

Informationsmateriale om betaling, administration og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne

Publikationen er udgivet af
Socialstyrelsen
Edisonsvej 18, 1.
5000 Odense C
Tlf: 72 42 37 00
E-mail: info@socialstyrelsen.dk
www.socialstyrelsen.dk

Forfatter: Janina Gaarde Rasmussen og Anne Skov

Udgivet: 2013

Download rapporten på www.socialstyrelsen.dk.
Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse af kilde.

Digital ISBN: 978-87-93052-20-8

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1 Håndtering af borgerens midler – et informationsmateriale	4
1.1 Indledning	4
1.2 Persongrupper	6
1.3 Støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier	6
Kapitel 2 Aftaler.....	8
2.1 Almindeligt princip om aftalefrihed	8
2.2 Hvornår er aftaler ugyldige?.....	8
2.3 Dispositioner på andres vegne	9
2.4 Støtte til indgåelse af aftaler	10
Kapitel 3 Fuldmagt.....	11
3.1 Anvendelse af fuldmagter	11
3.2 Hvem kan give fuldmagt?.....	11
3.3 Hvem kan være fuldmagtshaver?.....	13
3.4 Fuldmagtstyper.....	13
3.5 Frivillige administration efter pensionsloven m.m.....	16
Kapitel 4 NemID, netbank, hævekort mv.....	19
4.1 NemID	19
4.2 Netbank og erhvervsløsninger	20
4.3 Hævekort.....	21
4.4 Betalingsservice.....	22
4.5 Undervisning i IT.....	22
Kapitel 5 Dækning af udgifter via træk i pensionen.....	23
5.1 Udgifter som kan betales via træk i pensionen.....	23
5.2 Hvem gives fuldmagten til?.....	24
5.3 Forholdet mellem aftaler om træk i pensionen og administrationsaftaler.....	24
5.4 Træk i pension og afgørelser om administration af pension	25
Kapitel 6 Opbevaring af værdier.....	27
6.1 Opbevaring er den enkeltes eget ansvar	27
6.2 Aftale om opbevaring af værdier.....	27
6.3 Standardformular - opbevaring af værdier	28
6.4 Registrering af ind- og udbetalinger	28
Kapitel 7 Revision	29
Kapitel 8 Afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp	30
8.1 Lov om social pension § 36, stk. 1	30
8.2 Administration af pension i praksis	31
8.3 Lov om aktiv socialpolitik § 90.....	32
Kapitel 9 Reglerne om værgemål	33
9.1 Anmodning om værgemål	33
9.2 Forskellige typer værgemål	35
Bilag 1 Eksempel på standardformular til engangsfuldmagt.....	39
Bilag 2 Standardformular til aftale om træk af udgifter i pension	40
Bilag 3 Eksempel på standardformular til opbevaringsaftale.....	41

Kapitel 1 Håndtering af borgerens midler – et informationsmateriale

1.1 Indledning

Informationsmaterialet om betaling, administration og opbevaring af økonomiske midler og værdier for personer, der på grund af fysisk eller psykisk handicap ikke selv er i stand til at administrere egne midler, kan anvendes til inspiration, når kommunen fastsætter interne retningslinjer på området, og som information til fagpersoner samt borgere og pårørende. Materialet er også relevant i det omfang, borgeren har ophold i tilbud, der drives af regionerne eller private. Informationsmaterialet samler information om en række gældende regler på området.

Herudover er informationsmaterialet tænkt som støtte til personalet, når de i det daglige møder de praktiske og retlige problemer, som opstår for personer, der på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse ikke selv er i stand til at administrere deres egne midler. Endelig er det også et formål med materialet at informere den enkelte borger eller dennes pårørende.

Materialet handler både om økonomiske anliggender i forhold til pengeinstitutter, som eksempelvis brug af fuldmagter, netbank, betalingservice mv., og om aftaler, der bliver indgået med andre, eksempelvis forretningsdrivende. Materialet behandler også de tilfælde, hvor kommunalbestyrelsen må træffe beslutning om administration af pensionen efter § 36, stk. 1¹, i lov om social pension og kontanthjælp efter § 90 i lov om aktiv socialpolitik, samt forskellige former for værgemål. Desuden dækker materialet aftaler med beboeren om opbevaring af værdier.

Socialstyrelsen har udarbejdet informationsmaterialet. Det er en opdatering og videreudvikling af den nu ophævede 'Vejledning om betaling, administration og opbevaring m.v. af midler for personer med fysisk eller psykisk funktionsevne' (1998). Således er de ændrede regler i lov om social pension § 36 som følge af etableringen af Udbetaling Danmark indarbejdet i vejledningen, jf. afsnit 3.5. Ligeledes er de nye

¹ Tilsvarende § 35, stk. 1 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

sagsgange vedr. borgerens muligheder for at få betalt visse typer af udgifter til kommunen via pensionsudbetalingen fra Udbetaling Danmark beskrevet i kapitel 5.

Informationsmaterialet skal desuden ses i sammenhæng med 'Rapport om etisk håndtering af beboermidler – og udvikling af beboernes handlekompetence i forhold til økonomi' (Social- og Integrationsministeriet 2012), som inspirerer til, hvordan man kan sætte fokus på de etiske problemstillinger, der knytter sig til at yde hjælp til økonomihåndtering på botilbud.

Voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har i lighed med andre ret til at råde over deres økonomi og indgå forpligtende aftaler, hvis der ikke er foretaget særlige begrænsninger fx via værgemål. Retten til selv at bestemme over egen økonomi er således en rettighed, som alle borgere har. Det er ikke noget, som den enkelte skal kvalificere sig til.

I det omfang det er muligt, bør det altid være den enkelte selv, der administrerer og træffer beslutninger om egne økonomiske midler og værdier. Den enkelte borger bør om nødvendigt støttes i selv at administrere og selvstændigt træffe disse beslutninger, så borgeren bliver i stand til så selvstændigt som muligt at varetage sin økonomi. Er den pågældende - på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne - ikke i stand til at administrere sine økonomiske midler og værdier, skal opgaven varetages af andre, eksempelvis pårørende eller personalet, og de skal varetage opgaven ud fra et retligt grundlag fx via fuldmagt eller ud fra værgemålsreglerne.

Materialet er ikke en udtømmende beskrivelse af reglerne på området. Det har til formål at give et overblik over det, man skal være opmærksom på i forbindelse med håndtering af beboerens midler, men det kan ikke give en udtømmende beskrivelse af reglerne på de enkelte områder. Afhængig af den konkrete sag kan det derfor være nødvendigt at søge yderligere oplysninger.

Den teknologiske udvikling med hensyn til brug af digitale løsninger og selvbetjeningsmuligheder mv. går i disse år hurtigt, og materialet beskriver en række af de løsninger, der i øjeblikket er tilgængelige. Det må forventes, at udviklingen også i de kommende år vil gå hurtigt på dette område.

1.2 Persongrupper

Materialet retter sig mod håndtering af økonomiske midler og værdier for voksne personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne uanset boligform. Det vil sige, at borgerne kan bo i eksempelvis botilbud, plejeboliger (plejehjem)² eller i almindelige leje eller ejer boliger. Materialet behandler både håndtering af økonomiske midler i forhold til personer, der er i stand til at handle fornuftsmæssigt og derfor kan indgå bindende aftaler, afgive fuldmagter mv., og håndtering af økonomiske midler i forhold til personer, der ikke kan indgå bindende aftaler.

Evne til at handle fornuftsmæssigt

At være i stand til at handle fornuftsmæssigt vil sige, at man er i stand til at varetage egne anliggender på en fornuftsmæssig måde og med den fornødne dømmekraft i en given situation. Man skal således kunne overskue situationen og vurdere eventuelle valgmuligheder og deres konsekvenser.

Personer der har brug for støtte til håndtering af deres økonomi kan inddeles i to grupper i forhold til deres mulighed for at indgå bindende aftaler:

1. Personer der har nedsat funktionsevne, som med varierende grad af støtte er i stand til at handle fornuftsmæssigt og kan indgå bindende aftaler, afgive fuldmagter mv.
2. Personer som på grund af nedsat funktionsevne ikke kan indgå bindende aftaler eller afgive fuldmagter. Denne gruppe personer har behov for, at andre håndterer hele eller dele af deres økonomi.

Informationsmaterialet omhandler håndtering af økonomiske midler og værdier for begge grupper.

1.3 Støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier

Der er stor variation i behovet for støtte til håndtering af økonomiske midler og værdier. Fra personer der har behov for praktisk støtte eksempelvis i forhold til at få læst beskeder fra banken, til personer der har behov for støtte til at opnå forståelse for egen økonomi og udvikle handlekompetencer i forhold til håndteringen.

² Dette gælder både boliger under lov om social service, lov om almene boliger mv. og lov om friplejeboliger.

For at støtten kan tage udgangspunkt i den enkeltes behov, er det væsentligt, at støtten jævnligt tages op til overvejelse, og at den bliver tilrettelagt, sådan at borgeren bliver i stand til at varetage sin økonomi så selvstændigt som muligt, og at borgerens retssikkerhed sikres. Sammen med støtte og vejledning fra personalet kan eksempelvis undervisning i brug af IT bidrage til, at nogle borgere kan håndtere deres økonomi mere selvstændigt.

Kapitel 2 Aftaler

2.1 Almindeligt princip om aftalefrihed

I dansk ret gælder der almindelig aftalefrihed. Det vil sige, at alle personer som hovedregel kan indgå retligt bindende aftaler - også aftaler, som forpligter den enkelte økonomisk. Det kan fx være aftaler om køb af forskellige ejendele, leje af bolig eller om levering af serviceydelser.

Retlig handleevne

Retten til at træffe beslutninger, der har retlig virkning for én selv eller andre.

2.2 Hvornår er aftaler ugyldige?

En aftale kan være ugyldig af de grunde, der er nævnt i lov om aftaler og andre retshandler på formuerettens område (aftaleloven), nemlig når der er tale om forfalskning, tvang, svig eller udnyttelse og urimelige aftaler. En aftale er også ugyldig, hvis den enkelte er under økonomisk værgemål og er frataget sin retlige handleevne efter reglerne i værgemålslovens § 6 (se kapitel 9).

Retshandler

Eksempelvis åbne en bankkonto, tegne et telefonabonnement, underskrive en lejekontrakt, sige ja til et arbejde.

Personer der er frataget den retlige handleevne³En person, der er frataget den retlige handleevne efter værgemålslovens § 6 kan ikke selv forpligte sig ved retshandler eller råde over sin formue. I tilfælde, hvor en person, der er frataget den retlige handleevne, har indgået en aftale på egen hånd, er den anden part ikke bundet af aftalen, medmindre aftalen forinden er godkendt af værgeren eller bindende opfyldt, jf. § 44 i værgemålsloven. Når en aftale bliver ugyldig, fordi den ene part er frataget den retlige handleevne, skal parterne levere det tilbage, som de har modtaget, eller, hvis dette ikke er muligt, erstatte dets værdi, jf. § 45 i værgemålsloven.

³ Personer, der er frataget den retlige handleevne, er umyndige, jf. værgemålsloven § 6.

Værgemålslovens § 46

En aftale kan også blive kendt ugyldig i de særlige tilfælde, der er nævnt i værgemålslovens § 46. Efter denne bestemmelse er en aftale ikke bindende, hvis det må antages, at den er indgået af en person, der - på grund af sindssygdom, herunder svær demens, hæmmet psykisk udvikling, forbigående sindsforvirring eller en lignende tilstand - mangler evnen til at handle fornuftsmæssigt.

I denne situation skal parterne tilbagelevere, hvad de har modtaget, eller, hvis dette ikke er muligt, erstatte dets værdi. Hvis den anden part var i god tro, kan den part, der er omfattet af § 46, i det omfang det findes rimeligt, skulle give erstatning for det tab, som aftalen har medført. Det gælder uanset, om nogen opfyldelse af aftalen har fundet sted.

Forfalskning, tvang, svig eller udnyttelse

Efter reglerne i aftaleloven kan en aftale blive kendt ugyldig, hvis den bygger på forfalskning, tvang eller svig. En aftale er desuden ikke bindende, hvis den er indgået ved at udnytte en andens betydelige økonomiske eller personlige vanskeligheder, manglende indsigt, letsind eller et bestående afhængighedsforhold til at opnå eller betinge en ydelse, der står i væsentlig misforhold til modydelsen, eller som der ikke skal ydes vederlag for, jf. aftalelovens § 31.

Urimelige aftaler

Efter aftalelovens § 36 kan en aftale ændres eller tilsidesættes helt eller delvist, hvis det vil være urimeligt eller i strid med redelig handlemåde at gøre den gældende. Det samme gælder andre retshandler. Denne regel har i praksis været anvendt i forhold til vilkår i standardkontrakter, opsigelse af abonnementer og lignende.

2.3 Dispositioner på andres vegne

Som hovedregel kan man ikke foretage bindende dispositioner over andres midler. Aftaler mellem pårørende og det kommunale personale på vegne af ældre eller personer med handicap er således ikke retligt bindende.

Lovgivningen giver mulighed for at indgå bindende aftaler på andres vegne, hvis man har fuldmagt fra den person, på hvis vegne man indgår aftalen. Fuldmagten kan eventuelt udformes som en administrationsaftale. I kapitel 3 er en kort gennemgang

af reglerne om fuldmagt, herunder også administrationsaftaler.

Det er muligt på forskellig vis at foretage dispositioner på andres vegne uden en fuldmagt. Se nærmere herom i kapitel 8 om afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp samt kapitel 9 om værgemål.

2.4 Støtte til indgåelse af aftaler

Når eksempelvis personale eller pårørende yder støtte ved indgåelse af aftaler, er det væsentligt, at borgeren forud for sin stillingtagen har modtaget nødvendig og tilstrækkelig information om, hvad aftalen indebærer og rækkevidden heraf, samt at det er frivilligt for borgeren at indgå aftalen. Det er vigtigt at være opmærksom på, at informationen til borgeren er tilpasset den enkeltes kommunikationsform og funktionsevne.

Når man yder støtte til indgåelse af en aftale, er det således væsentligt at være opmærksom på, at aftalen er frivillig, specifik og informeret:

- *Frivillig* betyder, at aftalen ikke må være indgået under nogen former for tvang.
- *Specifik* betyder, at det klart og tydeligt skal fremgå, hvad der konkret er indgået en aftale om.
- *Informeret* betyder, at den, der indgår aftalen, har forstået, hvad vedkommende giver samtykke til.

Kapitel 3 Fuldmagt

3.1 Anvendelse af fuldmagter

Personer med nedsat funktionsevne kan få brug for at anvende fuldmagt i forskellige situationer afhængigt af karakteren af deres funktionsnedsættelse og de konkrete situationer. Personer med nedsat funktionsevne kan have behov for eksempelvis at give fuldmagt til andre til at hæve penge eller betale regninger. For personer, som en gang imellem har behov for at give fuldmagt til at varetage sådanne opgaver, er det mest hensigtsmæssigt og sikkert at anvende en engangsfuldmagt som beskrevet i afsnit 3.4.

For personer, der generelt har behov for støtte til at administrere deres økonomi, og som modtager pension eller kontanthjælp kan det være mest hensigtsmæssigt at indgå en aftale om administration af pension eller kontanthjælp. Administrationsaftaler er beskrevet i afsnit 3.5.

3.2 Hvem kan give fuldmagt?

En person, der kan handle fornuftsmæssigt, har efter de almindelige formueretlige regler mulighed for at give fuldmagt til en anden person, som kan foretage økonomiske dispositioner på fuldmagtsgiverens vegne.

Personer, der ikke er i stand til at handle fornuftsmæssigt, kan ikke give en gyldig fuldmagt. Det bør her overvejes, om § 36, stk. 1 i lov om social pension⁴ eller § 90 i lov om aktiv socialpolitik, hvor myndigheden træffer afgørelse om administration af pension eller kontanthjælp uden samtykke fra borgeren kan finde anvendelse, eller om der er behov for værgemål. Se kapitel 8 om afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp samt kapitel 9 om værgemål.

Fuldmagtsgiver bliver efterfølgende ude af stand til at give fuldmagt

Der er ikke i aftaleloven taget stilling til, hvilken betydning det måtte have for en fuldmagt, hvis fuldmagtsgiver - efter at have givet fuldmagt til en anden person - mister evnen til at handle fornuftsmæssigt som følge af sindssygdom, forbigående

⁴ Tilsvarende § 35, stk. 1 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

sindsforvirring eller lignende tilstand. Se nedenfor om den situation, hvor fuldmagtsgiver kommer under værgemål. Det er imidlertid antaget i den juridiske teori, at fuldmagten som hovedregel ikke ophører af denne grund. I tilfælde, hvor der er givet fuldmagt til en person, som i kraft af fuldmagten varetager nødvendige opgaver for fuldmagtsgiver, fx hæver penge til husleje, vil fuldmagten derfor stå ved magt.

Når en person bliver ude af stand til at handle fornuftsmæssigt, er der større risiko for misbrug af fuldmagter, fordi fuldmagtsgiver fx ikke kan kontrollere sine kontoudtog. Personer, der bliver opmærksomme på et misbrug eller risiko for misbrug af en fuldmagt på grund af fuldmagtsgivers tilstand, kan rette henvendelse til kommunen eller statsforvaltningen med henblik på begæring om værgemål. Hvis der udpeges en værge, får denne ret til at kalde fuldmagten tilbage. Ansatte i pengeinstitutter, som bliver opmærksomme på misbrug eller en risiko for misbrug, kan ikke videregive oplysninger herom på grund af tavshedspligten for ansatte i pengeinstitutter, men må informere borgeren selv.

Fuldmagtsgiver kommer efterfølgende under værgemål

Tredjemand vil ved dispositioner med den, der har fået en fuldmagt til at handle på en andens (fuldmagtsgiver) vegne, udelukkende kunne opnå samme retsstilling, som tredjemand ville have fået ved at indgå en aftale med den pågældende person under værgemål (fuldmagtsgiver). Det følger af aftalelovens § 22.

Fuldmagtsgiver dør

Hvis fuldmagtsgiver dør, gælder fuldmagten fortsat, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, eller hvis der er en aftale om, at fuldmagten ikke længere gælder i tilfælde af fuldmagtsgivers død. Det vil sige, at fuldmagten ikke længere gælder, hvis formålet med fuldmagten bortfalder som en konsekvens af fuldmagtsgiverens død.

Beskyttelse mod tab

Er fuldmagtsgiveren død, kommet under værgemål med fratagelse af den retlige handleevne eller kommet under konkurs, kan fuldmagtshavere foretage de retshandlinger, som er nødvendige for at beskytte boet eller den, der er kommet under værgemål mod tab. Dette gælder, indtil de fornødne foranstaltninger kan træffes af boet eller værgeren, jf. aftalelovens § 24.

3.3 Hvem kan være fuldmagtshaver?

Fuldmagt kan gives til enhver, som den enkelte ønsker og har mulighed for at give fuldmagten til. Hvis det ikke er muligt for pårørende, naboer, venner, en advokat eller andre at påtage sig opgaven, kan man også give fuldmagt til personalet i ældreplejen, botilbuddet el.lign. til at foretage forskellige dispositioner som fx at hente en pakke på et posthus eller hæve penge på konti i et pengeinstitut.

3.4 Fuldmagtstyper

Engangsfuldmagt

Når en person med nedsat funktionsevne giver fuldmagt til en anden person, kan fuldmagtshaveren eventuelt vælge at anvende en standardformular, men der er ingen krav i lovgivningen om, at en fuldmagt skal have en særlig udformning.

I praksis vil der oftest være behov for at anvende en engangsfuldmagt, som fx udstedes til en hjemmehjælper, pædagog eller lignende. De anvender fuldmagten til at hæve et nærmere angivet beløb på en konto i pengeinstituttet.

Engangsfuldmagter er i praksis den mest hensigtsmæssige fuldmagtsform at anvende til personalet, når skiftende personale kommer i kontakt med fuldmagtsgiver. En løbende fuldmagt til en bestemt medarbejder kan eksempelvis ikke anvendes af vikarer under ferie eller sygdom.

Kommunen kan fastsætte et maksimumbeløb for almindelige engangsfuldmagter til personalet, således at fravigelse heraf vil kræve en særlig aftale med kommunen.

Af hensyn til personalets retssikkerhed bør kommunen kun give tilladelse til, at personalet har fuldmagt til konti, som kræver at medarbejderne identificerer sig fx med en underskrift eller NemID, når der hævses penge. Personalet bør derfor ikke hæve penge på borgerens hævekort med kode. Se i øvrigt kapitel 4 om NemID, netbank, hævekort mv.

Eksempel. Engangsfuldmagter og betalingsaftaler

Fru Jensen bor i egen lejlighed, der er beliggende på 1. sal uden elevator. Hun er 80 år, enke og dårligt gående. Hun kan derfor kun med stort besvær forlade lejligheden. Til gengæld er fru Jensen åndsfrisk og selv i stand til at overskue og administrere sin økonomi.

Alle fru Jensens faste udgifter - husleje, el, vand og varme, forsikringer, abonnementer etc. - betales hver måned over Betalingsservice.

Fru Jensen kan sagtens selv tilberede sin mad, men hun har problemer med at købe ind. Hun er med i en indkøbsordning, som kommunen stiller til rådighed, og får bragt varer ud en gang om ugen, også denne betales over Betalingsservice. Fru Jensen klarer altså stort set sin økonomi uden problemer - kun på ét punkt er der vanskeligheder. Hun har svært ved at hæve kontanter på sin konto. Hendes eneste barn – en søn – har tidligere hjulpet hende med at få hævet kontanter i forbindelse med sine besøg hos moderen. Sønnen er nu udstationeret i udlandet de næste to år og kan ikke længere hjælpe sin mor. Da fru Jensen ikke har andre pårørende og ingen kontakt til naboer, har kommunen besluttet, at medarbejdere i hjemmeplejen bistår fru Jensen med at hæve mindre kontante beløb.

Kommunen har optrykt nogle standardformularer, som kan bruges til engangsfuldmagter, og fru Jensen får en stak af disse fuldmagter, så hun efter behov, dog kun én gang pr. 14. dag, kan bede medarbejdere i hjemmeplejen om at hente penge i hendes bank. Kommunen har i sin politik for ældreområdet vedtaget, at medarbejdere i hjemmeplejen ikke må hæve beløb større end 500 kr. på disse fuldmagter.

Standardformular - engangsfuldmagt

Som standardformular kan man anvende en fuldmagtsformular udarbejdet af pengeinstituttet eller en standardformular udarbejdet af forvaltningen i kommunen. Det er vigtigt, at fuldmagtsgiver er opmærksom på, om pengeinstituttet kræver vitterlighedsvidner i tilfælde af større udbetalinger fra kontoen.

Som bilag 1 er medtaget en standardformular til en engangsfuldmagt, hvorved man kan give en anden person fuldmagt til at hæve eller overføre penge fra en konto i et pengeinstitut eller til at betale på fuldmagtsgivers vegne. Der kan også gives fuld-

magt til andre formål, som i så fald bør angives i fuldmagten.

Løbende tidsubegrænsede fuldmagter

I visse tilfælde sker det, at en medarbejder skal udføre samme funktion (betaling eller overførsel) for den pågældende flere gange. I sådanne tilfælde kan engangsfuldmagterne eventuelt erstattes af en løbende tidsubegrænset fuldmagt. Såfremt der er tale om fuldmagt til at hæve beløb på en konto i et pengeinstitut, betegnes den løbende fuldmagt som en "kontofuldmagt".

Da de løbende tidsubegrænsede fuldmagter til personalet medfører større risiko for, at personalet bliver udsat for mistanke om misbrug, bør Betalingservice, netbank eller engangsfuldmagter anvendes i størst muligt omfang. Der kan også som led i en frivillig aftale om administration efter § 36, stk. 2 i lov om social pension⁵, indgås aftale om, at betalinger til kommunen for udgifter, der er hjemlet i den sociale lovgivning, trækkes fra i den pension, som borgeren evt. modtager fra Udbetaling Danmark. Se kapitel 5 om træk i pensionen.

Det er også en mulighed at udforme fuldmagten, så den skal fornyes eksempelvis en gang om året. Herved tages der jævnligt stilling til, om der stadig er behov for fuldmagten.

Generalfuldmagt

Lovgivningen forhindrer ikke anvendelse af de såkaldte generalfuldmagter, som giver fuldmagtshaver en generel beføjelse til at disponere på fuldmagtsgivers vegne i alle forhold, fx også salg og belåning af fast ejendom. Det er imidlertid betænkeligt at anvende generalfuldmagter, bl.a. fordi de - i modsætning til værgemål - ikke er underkastet regler om regnskabsaflæggelse og kontrol. Det frarådes derfor at anvende generalfuldmagter til personalet.

⁵ Tilsvarende § 35, stk. 2 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

3.5 Frivillige administration efter pensionsloven m.m.

Lov om social pension § 36, stk. 2 og 3⁶

Stk. 2. Pensionisten og kommunalbestyrelsen kan aftale, at kommunalbestyrelsen skal administrere pensionen.

Stk. 3. Kommunen giver Udbetaling Danmark meddelelse om afgørelsen eller aftalen, jf. stk. 1 og 2. Udbetaling Danmark overfører til kommunen den disponible pension, som pensionisten ville have fået udbetalt.

Hvem kan indgå en frivillig administrationsaftale?

Hvis engangsfuldmagter ikke imødekommer den enkeltes behov, kan man i stedet anvende en administrationsaftale, jf. lov om social pension § 36, stk. 2. Ligesom for de øvrige fuldmagter gælder det, at en administrationsaftale kun er retligt bindende, når personen er i stand til at handle fornuftsmæssigt og selv kan foretage de nødvendige valg.

Er en person ikke i stand til at handle fornuftsmæssigt med eller uden støtte som følge af sin funktionsnedsættelse, bør behovet for værgemål vurderes, således at værgeren kan indgå en administrationsaftale på vedkommendes vegne. Kommunen skal yde hjælp til personer med betydelig nedsat psykisk funktionsevne, der ikke er i stand til at varetage sine egne interesser, jf. § 82 i Lov om social service. Kommunen skal herunder påse, om der er pårørende eller andre, der kan inddrages i varetagelsen af interesserne for personen og være opmærksom på, om der er behov for at beskikke en værge. Hvis personen ikke har andre indtægter end den sociale pension, kan der evt. træffes afgørelse om administration efter § 36, stk. 1, i lov om social pension eller § 90 i lov om aktiv socialpolitik være tilstrækkelig (se kapitel 8).

Anvendelsesområdet

Frivillige administrationsaftaler efter pensionslovens § 36, stk. 2, anvendes oftest for borgere i botilbud, plejeboliger mv. En aftale efter § 36, stk. 2, i pensionsloven kan anvendes til at aftale, at kommunen administrerer borgerens økonomi, men bruges ofte i forbindelse med fx indflytning på et botilbud, hvor det aftales, at borgerens egenbetaling til kommunen for husleje og serviceydelser, som eksempelvis kost og

⁶ Frivillig administration af pensionen gælder også for pension efter 'gammel' ordning, jf. lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v. § 35, stk. 2 og 3.

andre faste udgifter, automatisk bliver trukket fra i borgerens pension eller på borgerens konto i pengeinstituttet via Betalingsservice. Aftaler om at udgifter trækkes fra i pensionen skal aftales mellem borgeren og forvaltningen. Der henvises til kapitel 5 om træk i pension.

Administrationsaftaler bør kun anvendes, hvis borgeren har behov for det, og vedrørende de områder, hvor det er nødvendigt. Eksempelvis bør det undersøges, om borgeren har givet, eller ønsker at give, fuldmagt til, at pårørende varetager administration af hele eller dele af borgerens økonomi, eller om borgeren kan indgå aftaler direkte med banken, evt. med støtte fra personalet eller pårørende, om betaling af udgifter via Betalingsservice.

Der kan i praksis foretages administration af tre typer udgifter:

- 1) Faste obligatoriske udgifter (husleje, el og varme)
- 2) Valgfri servicetilbud (kost, vask og rengøring)
- 3) Ad-hoc udgifter ("lommepege", tøj, abonnementer, fester, udflugter mv.).

Faste obligatoriske udgifter og valgfri servicetilbud

Det kan aftales mellem borgeren og kommunen (herunder eksempelvis botilbuddet, plejeboligen e.l.), at betalingen af de faste obligatoriske udgifter og for valgfri servicetilbud automatisk overføres til kommunen fra borgerens konto via Betalingsservice. Se kapitel 4 om Netbank, NemID og regningsbetaling via pengeinstitut.

Det skal fremgå af aftalen, hvilken periode betalingen vedrører (fx månedsvis forud med virkning fra den 1. august 2013). Endvidere bør det fremgå af aftalen eller et eventuelt bilag hertil, hvilke udgifter aftalen omfatter. Desuden bør aftalen indeholde frister for opsigelse af aftalen. Da aftalen udgør dokumentation over for borgerens pengeinstitut, bør der stå, hvilken konto beløbet kan trækkes fra.

Hvis de valgfrie tilbud indeholder en egenbetaling, der er hjemlet i den sociale lovgivning, kan der også indgås aftale med kommunen om, at udgifterne bliver trukket fra borgerens pensionsudbetaling fra Udbetaling Danmark. Se kapitel 5 om træk i pensionen. Er der ikke hjemlet en egenbetaling kan udgiften ikke dækkes via træk i pensionen, men betales via Betalingsservice eller på anden vis.

Ad-hoc udgifter.

Det er vigtigt, at der i forbindelse med aftalen om administration også tages stilling til,

om der ligeledes skal indgås aftale om administration af vedkommendes øvrige midler.

Det kan aftales mellem kommunen og borgeren, at der med regelmæssige intervaller overføres et beløb fra den enkeltes konto i pengeinstitut til en personlig "kontantkonto". Hvis der bliver behov for at hæve yderligere beløb på borgerens konto i pengeinstituttet, kan en engangsfuldmagt anvendes (se afsnit 3.4 og bilag 1).

Kapitel 4 NemID, netbank, hævekort

mv.

4.1 NemID

En lang række ydelser inden for det offentlige og private, herunder banksektoren, bliver i disse år digitaliseret. NemID er et log-in, der skal give sikker adgang til mange af disse ydelser, og som eksempelvis kan anvendes til at se ens skattemappe eller til at bruge netbank.

NemID er strengt personligt, og borgeren må ikke oplyse sin adgangskode til nogen. Skal andre varetage opgaver for borgeren, kan værger/personalet identificere sig med sit eget NemID på baggrund af en fuldmagt fra borgeren. Det er også muligt, at personalet kan anvende andre løsninger – se afsnit 4.2 om Netbank og erhvervs løsninger.

Kan en given service indenfor det offentlige ikke håndtere, at fx en værge anvender sit eget NemID til at løse værgemålets sager, så skal servicen stille en anden (ikke-digital) løsning til rådighed⁷.

I offentligt regi arbejdes der i øjeblikket på at udarbejde en digital fuldmagtsløsning. Denne fuldmagtsløsning vil kræve, at borgeren skal logge på med NemID, herefter vil borgeren kunne afgive fuldmagt til fx sin digitale postkasse.

Hjælpemidler til brug af NemID

NemID findes med stort nøglekort (A4) til svagsynede samt med "Voice Response", hvor brugeren bliver ringet op på sin telefon og får læst nøglen højt. Det er desuden muligt at købe en nøgleviser, der for nogle kan være enklere at bruge end nøglekortet. Få mere information på www.nemid.nu.

⁷ Der er vedtaget en lov om offentlig digital post. Loven betyder, at post fra det offentlige vil blive udsendt som digital post, og at borgere over 15 år skal tilsluttes offentlig digital post. Der vil blive indført en procedure, der indebærer, at man kan fritages ved at afgive en erklæring om, at man er hindret i at modtage sin post fra det offentlige digitalt. Sådanne hindringer kan f.eks. være, at borgeren ikke har adgang til computer i eget hjem, har kognitiv funktionsnedsættelse, har fysisk funktionsnedsættelse eller har sproglige barrierer. Det er på nuværende tidspunkt endnu ikke fastlagt, hvornår loven træder i kraft, men det vil formentlig ske ultimo 2014.

I forhold til offentlige og nogle private hjemmesider er det muligt at købe NemID på hardware (USB-stick). Efter installationen fungerer NemID på hardware ligesom den gamle digitale signatur, hvor man kun skal taste sin adgangskode. Denne hardware kan ikke benyttes til netbank.

4.2 Netbank og erhvervsløsninger

Netbank

De fleste pengeinstitutter tilbyder i dag forskellige løsninger, som kan være en hjælp for kommuner (botilbud, plejeboliger e.l.), når de skal støtte borgeren i relation til deres private økonomi. Løsningerne er individuelle og varierer fra bank til bank, men kan i de fleste tilfælde have mange fællestræk.

Ved brug af netbank skal borgeren indgå en tilslutningsaftale med banken. Hvis borgeren ikke selv kan logge ind og anvende netbank kan han/hun i tillæg til en administrationsaftale give fuldmagt til, at personalet kan anvende netbank på borgerens vegne. Pengeinstituttet har ofte standardfuldmagter til dette formål.

Da personalet/værgen ikke må anvende borgerens NemID, kan de for at få adgang til borgerens konti i Netbank fx anvende et andet NemID, som banken udsteder til medarbejderen/værgen, en erhvervsløsning (se afsnit nedenfor), eller evt. bruge deres eget NemID. Det er nødvendigt at kontakte den enkelte bank, da bankerne anvender forskellige løsninger.

Erhvervsløsninger

De fleste pengeinstitutter tilbyder erhvervsløsninger, som kommuner (botilbud, plejeboliger e.l.) kan benytte. Erhvervsløsningerne giver mulighed for, at personalet kan få adgang til borgerens private konti. Løsningerne varierer fra bank til bank.

Overordnet er en erhvervsløsning en løsning, som giver en kommune mulighed for at administrere en borgers konti, når borgeren har afgivet en fuldmagt til kommunen. Fuldmagten knyttes til en erhvervsaftale, som kommunen skal have med banken. Med denne løsning kan kommunen give medarbejdere adgang til borgerens konti, og medarbejderne kan gives forskellige rettigheder til de pågældende konti. Det er forskelligt fra bank til bank, på hvilken måde medarbejderne får adgang til erhvervsløsningen. Nogle løsninger benytter den ansattes egen NemID eller et andet NemID

udstedt til medarbejdere, mens andre igen har en anden type log-in til erhvervsløsningen. Ved en erhvervsløsning er der mulighed for at skabe et fælles overblik over rettigheder og anvendelsen af fuldmagten.

Det er kommunens ansvar at føre kontrol med borgerens økonomi samt sikre sig, at den pågældende fuldmagtshaver agerer efter kommunens forskrifter.

Eksempel. Netbank og bistand fra botilbuddet

Marie er 30 år og har en udviklingshæmning. Hun bor på et botilbud og taler løbende med sin kontaktpædagog om, hvilken hjælp hun har brug for. Marie er ikke god til tal og vil gerne have hjælp til at få sine regninger betalt. Marie vil også gerne have hjælp til at spare op, så hun kan komme på ferie en gang om året, købe noget nyt tøj en gang imellem og stadig have penge tilbage til at kunne tage til fest for. Desuden er der en madordning på botilbuddet, som Marie også gerne vil være med i.

Marie har indgået en administrationsaftale efter pensionsloven § 36, stk. 2, som betyder, at hun får betalt sine regninger. For de øvrige ting, hun gerne vil have, får hun hjælp fra botilbuddet til at lægge et budget. Hun kører hver måned sammen med en fra personalet til banken, der ligger i en by 5 km væk, og hæver kontanter. Kontanterne opbevarer hun i sin lejlighed. Hun har både en lønkonto, en budgetkonto, en opsparingskonto og en 'lommepenge'-konto i banken.

Når Marie får en regning, giver hun den til en fra personalet, der hjælper hende med at få den betalt over netbank eller eventuelt tilmeldt Betalingservice. Marie kan endnu ikke selv finde ud af at logge sig på netbank med NemID. Hun har derfor indgået en aftale med banken og botilbuddet, hvori hun giver lov til, at personalet må hjælpe Marie med at betale sine regninger. Personalet fører regnskab over transaktionerne på Maries konti, og ledelsen af botilbuddet sørger for at kontrollere dette regnskab.

4.3 Hævekort

Det er muligt, at en borger kan give fuldmagt til, at eksempelvis medarbejdere kan hæve kontanter på borgerens konto ved hjælp af et hævekort. De fleste banker tilbyder udstedelsen af en kontofuldmagt til en medarbejder, som skal bruge et separat hævekort tilknyttet borgerens konto. Der kan derimod ikke udstedes en fuldmagt til borgerens hævekort.

4.4 Betalingsservice

Betalingservice er tilrettelagt således, at den enkelte indgår en aftale med sit pengeinstitut. Herefter kan den pågældende eventuelt med støtte tilmelde sine regninger Betalingsservice.

Ved brug af Betalingsservice skal kontohaver (fuldmagtsgiver eller værge) kontrollere sin betalingsoversigt og kontoudskrift for at sikre, at de betalinger, som gennemføres, er korrekte. Hvis kontohaver ikke er i stand til dette, er det kommunens ansvar i samarbejde med kontohaveren at sikre, at de gennemførte betalinger er korrekte.

4.5 Undervisning i IT

Både private og offentlige organisationer tilbyder forskellige former for – ofte gratis - undervisning i brug af IT og nye muligheder for selvbetjeningsløsninger via internettet. Eksempelvis tilbyder biblioteker, banker, voksenspecialundervisningstilbud, Ældre Sagen og Ældremobiliseringens datastuer undervisning på området. Kommunens borgerservice kan også rådgive borgerne ang. anvendelse af selvbetjeningsløsninger.

Kapitel 5 Dækning af udgifter via træk i pensionen

Efter serviceloven og anden lovgivning har kommunen pligt til at yde en række ydelser til borgeren, hvor der kan være hel eller delvis egenbetaling, fx for madservice til pensionister. I en række kommuner er der praksis for, at kommunen efter aftale med borgeren trækker beløb til betaling af sådanne ydelser fra i folke- eller førtidspension, der udbetales til borgeren fra Udbetaling Danmark. Borgerne får herefter udbetalt det resterende beløb.

Kommunen vil forsat kunne indgå sådanne betalingsaftaler, selv om det pr. 1. marts 2013 er Udbetaling Danmark, der har ansvaret for at udbetale de væsentligste dele af folke- og førtidspensionen. Dette kan ske ved, at borgeren giver fuldmagt til kommunen til at foretage træk i pensionen. Kommunen kan på baggrund af denne fuldmagt anmode Udbetaling Danmark om at trække et beløb, fx til betaling for madordning i folkepensionen eller førtidspensionen. Fuldmagten kan, som det gælder for alle fuldmagter, til enhver tid trækkes tilbage af borgeren.

Løsningen kaldes i det følgende "træk i pensionen".

5.1 Udgifter som kan betales via træk i pensionen

Der kan kun ske træk i pension for udgifter med egenbetaling, hvor der er hjemlet egenbetaling i den sociale lovgivning, dvs. hvor lovgivningen giver mulighed for, at der er en egenbetaling.

I praksis vil ordningen blive brugt til træk i pension for borgerens egenbetaling til fx:

- Betaling for ophold mv. i botilbud (udgifter til bolig, el, varme- og serviceydelser, hvor der er egenbetaling), jf. servicelovens §§ 161 og 163⁸.
- Personlig og praktisk hjælp efter servicelovens § 83, hvor der er egenbetaling⁹.

⁸ Fx bekendtgørelse om betaling for botilbud m.v. efter servicelovens kapitel 20 samt om flytteret i forbindelse med botilbud efter § 108 og bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter servicelovens §§ 79, 83 og 84.

- Afdrag på billån som er ydet efter serviceloven, jf. § 114.
- Omsorgs- eller specialtandpleje efter sundhedsloven.

Betaling for tilkøbsydelser, fx snerydning eller havearbejde, kan således ikke indgå i ordningen med træk i pensionen, idet kommunen ikke lovligt har mulighed efter serviceloven at tilbyde disse tjenesteydelser til pensionisten. Almindelige tilbagebetalingskrav, fx vedr. for meget udbetalt social pension, kan heller ikke betales via træk i pensionen. Krav til dækning af helt private udgifter, fx betaling for udgifter til frisør, kan heller ikke opkræves via "træk i pensionen", men kan evt. betales på anden vis, hvis der indgås aftale om administration efter pensionslovens § 31, stk. 1. Der henvises til afsnit 3.5.

Det er forvaltningen i kommunen, der har ansvar for at påse, at der er givet en gyldig fuldmagt til træk i pensionen, herunder at borgeren kan handle fornuftsmæssigt. Det er herudover kommunernes ansvar at påse, at ordningen med træk i pensionen kun anvendes til at betale for ydelser, der vedrører egenbetaling, der er hjemlet i den sociale lovgivning eller sundhedsloven.

5.2 Hvem gives fuldmagten til?

Borgeren skal give fuldmagt til kommunens forvaltning til at få foretaget træk i pensionen. Fuldmagten kan ikke gives til personalet på botilbuddet. Personalet på botilbuddene kan naturligvis hjælpe borgeren med at udfylde fuldmagten og sende den til kommunens forvaltning. Der henvises til standardformular, bilag 2.

5.3 Forholdet mellem aftaler om træk i pensionen og administrationsaftaler

Aftaler om træk i pensionen er ikke reguleret i loven, men kan være en del af en frivillig administrationsaftale om administration af pension, jf. afsnit 3.5.

En aftale om frivillig administration af pensionen efter § 36, stk. 2 i lov om social pen-

⁹ Fx bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter servicelovens §§ 79, 83 og 84. Kommunen kan således også tilbyde træk i pensionen for borgere i eget hjem for en ydelse, hvor der er egenbetaling jf. serviceloven.

sion¹⁰, skal være tilstrækkeligt præcist formuleret til, at pensionisten kan gennemskue rækkevidden af aftalen, herunder skal borgeren kunne gennemskue at administrationsaftalen evt. indeholder en fuldmagt til at foretage træk i pensionen, og en specifikation af, hvilke ydelser, der indgår i ordningen med træk i pensionen. Hvis aftalen om træk i pension er tilstrækkelig præcis og indgår i en administrationsaftale behøver borgeren ikke at underskrive to dokumenter (en aftale om frivillig administration og samtidig underskrive en fuldmagt, der giver adgang til "træk i pension.)

Hvis det er uklart for borgeren om en allerede indgået frivillig administrationsaftale indeholder en aftale om træk i pensionen, skal kommunen sørge for at få indholdet i aftalen afklaret med inddragelse af pensionisten.

For restbeløbet (det beløb, der er til rådighed efter træk i pensionen), der i praksis varetages af plejepersonale eller på et værested, skal Udbetaling Danmark fortsat overføre pengene til kommunens forvaltning. Kommunens forvaltning kan herefter bestemme, hvordan der skal disponeres over restbeløbet i forhold til den aftale, der er indgået mellem borgeren og kommunen.

5.4 Træk i pension og afgørelser om administration af pension

Hvis kommunen har truffet afgørelse om administration af pension efter § 36, stk. 1¹¹, medfører dette, at kommunen også har kompetence til at beslutte, hvilke regninger pensionen skal dække. Der henvises nærmere til kapitel 8 om afgørelser om administration af social pension.

Kommunen kan i den forbindelse beslutte, at kommunale regninger med egenbetaling kan betales ved at foretage træk i pensionen. I dette tilfælde skal borgeren således ikke give en særlig fuldmagt til, at kommunen får dækning for ydelsen via træk i pensionen.

¹⁰ Tilsvarende § 35, stk. 2 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

¹¹ Tilsvarende § 35, stk. 1 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

Hvis der er truffet afgørelse om administration af pension, og der samtidig skal ske træk i pension, overfører Udbetaling Danmark restbeløbet til kommunens forvaltning, som herefter kan bestemme, hvordan de resterende midler skal administreres.

Kapitel 6 Opbevaring af værdier

6.1 Opbevaring er den enkeltes eget ansvar

Borgerne i bl.a. botilbud og plejeboliger bærer ligesom borgere i andre typer af boliger selv risikoen for, hvordan deres værdier opbevares - eventuelt med hjælp fra pårørende eller værge. Hvis det er relevant bør kommunen (botilbuddet, plejeboligen e.l.) oplyse borgerne om muligheden for at tegne forsikring for almindeligt indbo mv.

6.2 Aftale om opbevaring af værdier

Hvis kommunen (botilbuddet, plejeboligen e.l.) tilbyder opbevaring af værdier for en borger, bør der være en skriftlig aftale herom. Aftalen indgås, mellem den der ejer værdierne, eller dennes værge, og kommunen (botilbuddet, plejeboligen e.l.) og indebærer, at parterne kvitterer for modtagelse og udlevering af værdierne. Det skal fremgå af aftalen, om der er andre end borgeren selv, der skal have adgang til de opbevarede værdier.

Hvilke værdier kan tilbydes opbevaret?

Hvis kommunen (botilbuddet, plejeboligen e.l.) tilbyder opbevaring af kontanter eller andre værdier (bankbøger/hævekort, nøgle til bankboks, smykker, værdipapirer og eventuelle bokslejekontrakter), bør kommunen fastsætte interne instrukser herom. Kommunen (botilbuddet, plejeboligen e.l.) bør undgå opbevaring af større kontantbeløb.

Lokale beløbsgrænser

Kommunen bør fastsætte interne instrukser, som angiver et maksimumsbeløb for opbevaring af kontanter og eventuelt et maksimumbeløb for indestående på konti, hvor hævekort/bankbøger opbevares af kommunen. Beløbsgrænserne fastsættes af den ansvarlige forvaltning under hensyntagen til boligens særlige forhold, herunder adgangsforhold og mulighed for aflåsning og sikring af skabe eller lignende.

En aftale om opbevaring af et hævekort forsynet med pinkode betyder ikke, at personalet skal kende koden, da denne er personlig. Pinkoden skal holdes adskilt fra hævekortet.

6.3 Standardformular - opbevaring af værdier

Aftalen kan indgås ved at udfylde en standardformular, og den skal fastlægge, hvordan værdierne skal opbevares og registreres samt alle andre forhold, der har betydning for sikkerheden. Se eksempel på standardformular i bilag 3.

6.4 Registrering af ind- og udbetalinger

Hvis der er indgået aftale om opbevaring af likvide midler, skal ind- og udbetalinger af de opbevarede værdier registreres med registrantbogføring på særskilt mellemregningskonto. Kommunen kan dog beslutte, at opbevarede værdier ikke skal registreres i kommunens regnskab, men i kontrolkartoteket eller lignende, jf. afsnit 4.8 i "Budget- og regnskabssystem for kommuner".

Kontoen/kontrolkartoteket eller lignende skal på forlangende kunne kontrolleres, og saldo skal altid fremgå af mellemregningskontoen/kontrolkartoteket eller lignende. Saldoen skal afstemmes med kontantbeholdninger. Forvaltningen sørger for, at der to gange årligt bliver foretaget en afstemning af kassebeholdningen.

Kapitel 7 Revision

Kommunen skal sørge for, at der bliver foretaget revision og tilsyn med overholdelsen af kommunens retningslinjer for administration og opbevaring af værdier for personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Ved regnskabsaflæggelsen skal der udarbejdes et revisionsprotokollat, hvor det fremgår, at revisoren har set, at kommunens retningslinjer for administration og opbevaring af borgerens midler er overholdt.

Hvis administrationen varetages af en selvejende institution, skal revisionen foretages af den revisor, som tilbuddet benytter ved revision af tilbuddets regnskaber.

Hvis der sker overførsel af beløb til en administrationskonto (opsamlingskonto/mellemregningskonto), skal det fremgå af borgerens sag, at de pågældende beløb overføres til administrationskonto med angivelse af registreringskontonummer. Forvaltningen skal til enhver tid kunne redegøre for mellemregningen med hver enkelt borger. Regnskabet skal på forlangende forevises borgeren eller værgeren, som godkender dette med sin underskrift.

Kapitel 8 Afgørelser om administration af social pension og kontanthjælp

8.1 Lov om social pension § 36, stk. 1

Lov om social pension § 36, stk. 1¹²

Hvis kommunalbestyrelsen skønner, at en pensionist ikke kan administrere pensionen, herunder hvis pensionisten gentagne gange har misligholdt huslejebetalingen, eller hvis pensionistens udlejer har indgivet anmodning til fogedretten om pensionistens udsættelse af et beboelseslejemål på grund af betalingsmisligholdelse, afgør kommunalbestyrelsen, på hvilken måde pensionen skal udbetales. Kommunalbestyrelsen kan anmode om, at der iværksættes værgemål for pensionisten, jf. værgemålslovens § 16.

Hvis kommunalbestyrelsen skønner, at en pensionist ikke kan administrere pensionen, afgør kommunalbestyrelsen, på hvilken måde pensionen skal udbetales, jf. § 36, stk. 1, i lov om social pension.

En sådan afgørelse kan finde sted, hvis modtageren af pensionen ikke er frataget den retlige handleevne eller er under en anden form for værgemål, og når det skønnes, at borgeren ikke er i stand til at administrere pensionen efter dens formål. Dette kan være tilfældet, hvis der gentagne gange har været behov for økonomisk hjælp til borgeren. Indtægter ved siden af pensionen kan ikke administreres efter denne regel.

Efter almindelige delegationsprincipper kan kommunalbestyrelsen overlade afgørelsen om administration til kommunale tilbud.

Kommunalbestyrelsen kan derimod ikke delegere sin kompetence til selvejende tilbud. Hvis der er behov for at træffe beslutning om administration for en borger i et selvejende tilbud, må tilbuddet indsende en begrundet indstilling til kommunalbestyrelsen i den kommune, der udbetaler pensionen. Indstillingen kan eventuelt indehol-

¹² Afgørelse om administration af pensionen gælder også for pension efter 'gammel' ordning, jf. lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v. § 35, stk. 1.

de et budget over, hvad pengene skal anvendes til.

Kommunens forvaltning kan som en del af afgørelsen om administration af pension efter § 36, stk. 1, beslutte, at en række udgifter, som borgeren skal betale for ophold i botilbud mv., skal ske via træk i pension. Udbetaling Danmark skal i givet fald have besked om afgørelsen fra kommunens forvaltning, således at Udbetaling Danmark kan sørge for at udgifterne blive trukket i pensionen. Der henvises til afsnit 5.4.

8.2 Administration af pension i praksis

Når der er truffet en beslutning om, hvordan pensionen skal udbetales, kan den månedlige pension fx administreres sådan, at kommunen sørger for betaling af rimelige faste udgifter og udbetaler et beløb til modtageren af pensionen til personlige fornødenheder. Udbetalingen kan eventuelt ske med kortere mellemrum, fx hver 14. dag. Pensionen kan eksempelvis indsættes på en konto i et pengeinstitut, hvorfra der overføres penge til en budgetkonto til betaling af faste udgifter. På budgetkontoen kan personen kun hæve med visse begrænsninger, eventuelt sammen med en medarbejder fra kommunen.

Kommunen skal føre regnskab med pensionen.

Eksempel. Lov om social pension § 36, stk. 1

Hr. Hansen, 77 år, bor på andet år i en almen ældrebolig, som han på grund af fysiske handicaps er blevet visiteret til. Hr. Hansen modtager hjemmehjælp fra kommunen, og han er tilsluttet kommunens madserviceordning. Hr. Hansen har ingen indtægter ud over sin folkepension.

I nogle perioder har hr. Hansen imidlertid ikke været i stand til at betale for husleje, el, varme og vand og heller ikke for den kommunale madservice samt livsvigtig medicin. Det har blandt andet betydet, at kommunen - som har visitationsretten til boligerne - flere gange har betalt hr. Hansens husleje.

Den kommunale sagsbehandler taler med hr. Hansen om problemet, og det viser sig, at hr. Hansens datter har udviklet en fantastisk evne til at "blokke" sin far for pensionen, inden han får betalt sine regninger til boligforening, kommune og apotek. Sagsbehandleren beslutter derfor at anbefale kommunen, at man efter § 36 stk. 1 i lov om

social pension overtager administrationen af hr. Hansens pension, så de faste udgifter betales af pensionen, inden pengene overføres til hr. Hansens konto.

8.3 Lov om aktiv socialpolitik § 90

Lov om aktiv socialpolitik § 90

Kommunen kan undtagelsesvis udbetale hjælpen på en anden måde, herunder for kortere perioder, hvis

- 1) en person uanset vejledning efter § 7 ikke skønnes selv at kunne administrere kontante beløb,
- 2) en person gentagne gange har misligholdt huslejebetalingen eller
- 3) en persons udlejer har indgivet anmodning til fogedretten om pågældendes udsættelse af beboelseslejemålet på grund af betalingsmisligholdelse.

Kommunen har mulighed for at træffe afgørelse om at administrere modtagerens hjælp efter § 90 i lov om aktiv socialpolitik. Det er en forudsætning for at administrere hjælpen, at kommunen først har forsøgt at vejlede pågældende. Vurderer kommunen, at vejledningen ikke er tilstrækkelig, kan den umiddelbart overtage administrationen af hjælpen.

Administrationen kan fx bestå i, at kommunen betaler rimelige faste udgifter direkte til kreditor, at kommunen udleverer naturalydelse/rekvitioner, eller at kommunen udbetaler hjælpen for kortere perioder.

Kapitel 9 Reglerne om værgemål

9.1 Anmodning om værgemål

Værgemål

Værgemål er en støtteforanstaltning, hvor en person indsættes som værge for at sikre rettighederne for en anden person og beskytte denne mod omverdenens misbrug. Der findes forskellige typer af værgemål:

- § 5 værgemål, hvor personen er myndig, men får beskikket en hjælpeperson til at varetage de forhold, som personen ikke selv kan klare.
- § 6 værgemål, hvor personen fratages den retlige handleevne.
- Samværgemål, hvor personen er myndig, men får beskikket en hjælpeperson til fælles varetagelse af de økonomiske forhold, der inddrages i samværgemålet.

Hvornår kan man anmode om værgemål?

Værgemålsloven angiver, at der kan iværksættes værgemål for den, der på grund af sindssygdom, svær demens, hæmmet psykisk udvikling eller anden form for alvorligt svækket helbred er ude af stand til at varetage sine anliggender, hvis der er behov for det.

Der kan være grundlag for at anmode om en værge til en person, hvis den pågældende ikke er i stand til at give fuldmagt eller indgå en administrationsaftale, og en afgørelse om administration efter § 36, stk. 1 i lov om social pension¹³ eller § 90 i lov om aktiv socialpolitik ikke imødekommer de eksisterende behov for støtte.

Hvem kan anmode om værgemål?

Følgende kan anmode om værgemål eller ændring af værgemål jf. værgemålsloven § 16:

- Den pågældende selv
- Ægtefælle, børn, forældre, søskende eller andre blandt de nærmeste
- Værgen eller en særlig værge
- Kommunalbestyrelsen
- Regionsrådet

¹³ Tilsvarende § 35, stk. 1 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

- Politidirektøren.

Hvordan anmoder man om værgemål?

Når man skal anmode om værgemål, sender man anmodningen til statsforvaltningen for det område, hvor den, som man anmoder om værgemålet for, bor.

Værgemålsloven stiller ingen formkrav til ansøgningen, men statsforvaltningerne har et skema, som de ønsker udfyldt og indsendt i forbindelse med ansøgning om værgemål. Det er vigtigt for sagens hurtige behandling at udfylde og indsende dette skema med så mange relevante oplysninger som muligt, da statsforvaltningen har brug for oplysningerne ved behandling af sagen.

Statsforvaltningen sørger i øvrigt for, at de nødvendige oplysninger er til stede til brug for behandling af sagen. De indhenter bl.a. en lægeerklæring om den pågældendes helbred og en udtalelse fra fx botilbud eller plejebolig, hvor den pågældende bor.

Hvem tager beslutning om værgemål?

Det er statsforvaltningen, der afgør, om betingelserne for at iværksætte værgemålet er opfyldt, og hvilken udformning værgemålet skal have, herunder om værgemålet skal tidsbegrænses. Statsforvaltningen er ikke bundet af, at der i ansøgningen er foreslået en bestemt type værgemål.

Inden statsforvaltningen træffer afgørelse i sagen, har statsforvaltningen pligt til at gøre den, der søges om værgemål for, bekendt med grundlaget for den påtænkte afgørelse. Statsforvaltningen træffer herefter en afgørelse om værgemålet. Hvis statsforvaltningen finder det betænkeligt, at sagen behandles administrativt, vil afgørelsen blive truffet af retten. Dette kan blandt andet være i tilfælde af, at den pågældende, der søges værgemål for, protesterer mod afgørelsen om værgemål. Statsforvaltningens afgørelse kan indbringes for retten.

Retten træffer altid afgørelser om værgemål med fratagelse af den retlige handleevne (tidligere umyndiggørelse). Retten skal ligesom statsforvaltningen sørge for, at de nødvendige oplysninger er til stede.

Det beror på en konkret vurdering af omstændighederne, hvordan man må forholde sig i perioden mellem konstatering af behovet for værgemål og etablering af væрге-

målet. Værgemålslovens § 21 giver dog mulighed for foreløbige værgemål. Statsforvaltningen eller retten kan således træffe en foreløbig afgørelse om værgemål, hvis betingelserne i værgemålslovens §§ 5-7 er opfyldt, og der er et øjeblikkeligt behov herfor.

9.2 Forskellige typer værgemål

Værgemål skal afpasses efter de konkrete behov hos den person, som sagen drejer sig om, og værgemålet må ikke være mere indgribende end nødvendigt. Værgemålet skal således skræddersys efter den enkeltes behov. Nedenfor er en beskrivelse af de forskellige typer værgemål.

Værgemål efter værgemålslovens § 5

Det mest anvendte værgemål er efter lovens § 5. Hvis der skal iværksættes værgemål efter denne bestemmelse, skal følgende tre betingelser være opfyldt:

- Den pågældende er ude af stand til at varetage sine anliggender. Dette indebærer, at der skal foretages en konkret vurdering af, om personen i rimelig grad er i stand til at udføre de opgaver og pligter, som det forudsættes, at en voksen person, der er i stand til at indgå bindende aftaler, kan og skal udføre for at fungere i samfundet. Evnen til at varetage sine anliggender ses i forhold til de beslutninger, der kræves af den pågældende.
- Den pågældende skal opfylde et medicinsk kriterium, som er enten sindssygdom, svær demens, hæmmet psykisk udvikling eller anden form for alvorligt svækket helbred, som fx kan være hjerneblødninger eller andre former for hjerneskade.
- Der skal være et behov for værgemål. Dette behovskriterium indebærer, at et manglende aktuelt behov udelukker værgemål, og at der skal foretages en konkret vurdering af den pågældendes totale situation og hjælpebehov.

Værgemål efter § 5 omfatter som udgangspunkt både personlige og økonomiske anliggender, men kan også begrænses til en af delene. Værgemålet kan desuden begrænses til at omfatte bestemte økonomiske forhold eller personlige anliggender. Værgemålet kan også tidsbegrænses.

Personer under værgemål er myndige og er ikke frataget muligheden for på egen hånd at råde over deres formue og indgå retshandler, medmindre der konkret er truffet afgørelse om fratagelse af den retlige handleevne, jf. § 6 - se afsnit 9.3.

Særligt om økonomisk værgemål

Værgemål efter § 5 kan som nævnt begrænses til at omfatte økonomiske forhold, herunder bestemte aktiver eller anliggender. Værgemålet kan således begrænses til fx salg eller forvaltning af fast ejendom, indgåelse af lejemål eller indgåelse af bestemte økonomiske aftaler.

Særligt om personligt værgemål

Værgemålet efter § 5 kan endvidere begrænses til at omfatte personligt værgemål, herunder bestemte personlige anliggender. Værgemålet kan således begrænses til fx at omfatte afgørelse om, hvad den pågældende skal beskæftige sig med, kontakt med de sociale myndigheder om sociale ydelser eller indgivelse af klage eller begæring om aktindsigt.

Værgemålet medfører en ret for værgeren til at repræsentere den, der er under værgemål, i vigtigere forhold af personlig karakter, som den pågældende ikke selv kan tage stilling til på grund af sin tilstand. Et personligt værgemål medfører imidlertid ikke indgreb i den pågældendes selvbestemmelse og handlefrihed. Det er ikke muligt at fratage handleevnen på det personlige plan.

En personlig værger er en beslutningstager med opgaver af retlig art. Det er således ikke en omsorgs- eller tilsynsperson.

Det er vanskeligt at fastlægge grænserne for det personlige værgemål. Nogle forhold ligger klart inden for, hvad værgeren skal inddrages i ved et personligt værgemål, fx beslutning om flytning til en plejebolig eller et botilbud. Et personligt værgemål kan også omfatte kontakt med de sociale myndigheder om sociale ydelser, indgivelse af klage eller anmodning om aktindsigt.

Andre beslutninger ligger imidlertid klart uden for det personlige værgemåls grænser. Det kan være, fordi beslutningen vedrører rent dagligdags spørgsmål, og der ikke er tale om en opgave af retlig karakter. Det kan eksempelvis være tilfældet ved beslutninger om spisetider i plejeboligen eller botilbuddet eller beslutning om deltagelse i en mindre udflugt. Det ligger også fast, at værgemålet ikke giver værgeren ret til at

beslutte tvangsmæssigt at anbringe eller indlægge den pågældende i et botilbud, en plejebolig, et hospital eller lignende.

Værgemål efter § 6. Fratagelse af den retlige handleevne

Et værgemål efter lovens § 5 kan suppleres med fratagelse af den retlige handleevne efter § 6. Personer, der har fået frataget den retlige handleevne kan ikke selv råde over sin formue eller forpligte sig ved retshandler¹⁴.

Den retlige handleevne kan alene fratages i forhold til økonomiske forhold, men omfatter samtlige økonomiske forhold. Værgemålsloven giver ikke mulighed for at fratage den retlige handleevne i forhold til personlige forhold. Fratagelsen af retlig handleevne kan tidsbegrænses.

En eller begge af de følgende betingelser skal være opfyldt for, at der kan ske en fratagelse af den retlige handleevne:

- Foranstaltningen er nødvendig for at hindre, at den pågældende udsætter sin formue, indkomst eller andre økonomiske interesser for at blive forringet væsentligt.
- Foranstaltningen er nødvendig for at hindre, at den pågældende bliver udnyttet økonomisk.

Et behov for at fratage den retlige handleevne opstår ofte i tilfælde, hvor der er behov for at hindre nogle af den pågældendes egne dispositioner, eller der er behov for at beskytte den pågældende mod at blive udnyttet af omgivelserne.

Samværgemål

Det er i nogle tilfælde aktuelt at iværksætte samværgemål. Samværgemål indebærer, at beslutninger om personens økonomi skal træffes i fællesskab mellem værger og personen under samværgemål. Derfor forudsætter et samværgemål, at den pågældende har en vis indsigt i egne forhold, sådan at han eller hun reelt er i stand til at handle i fællesskab med samværgeren. Et samværgemål forudsætter desuden, at den pågældende selv anmoder om det.

¹⁴ Personer, der er frataget den retlige handleevne, er umyndige, jf. værgemålsloven § 6.

Samværgemål kan iværksættes i forhold til personer, der på grund af uerfarenhed, svækket helbred eller lignende har brug for hjælp til økonomiske forhold. Der kan ikke iværksættes samværgemål i forhold til personlige forhold. Samværgemål kan begrænses til at omfatte bestemte aktiver eller anliggender. Samværgemål er ikke undergivet noget tilsyn. Reglerne om bl.a. værgens regnskabsaflæggelse, formuens bestyrelse og anbringelse samt værgens pligt til at indhente statsforvaltningens godkendelse til særlige dispositioner gælder ikke for samværgemål. Anmodning om samværgemål sendes til statsforvaltningen.

Eksempel. Værgemål med fratagelse af den retlige handleevne

Ole er 50 år og bor på et psykiatrisk botilbud. Ole lider bl.a. af en svær manio-depressiv sindslidelse, og begge hans forældre er døde. Efter sin mors død arvede han en stor sum penge. I forbindelse hermed anmodede hans søster om, at der blev indgået et økonomisk værgemål i forhold til Ole, da Ole i forvejen havde sat sig i stor gæld og havde mange fejlslagne investeringer bag sig. Statsforvaltningen besluttede at beskikke søsteren som værge.

Søsteren har skrevet under på en aftale om træk i pensionen med kommunens forvaltning, der sørger for, at Oles løbende udgifter til egenbetaling bliver afholdt ved træk i pensionsudbetalingen til borgeren fra Udbetaling Danmark. Hvis Ole ønsker at købe nye forbrugsgoder, tage på ferie og lignende, kontakter han sin søster.

Bilag 1 Eksempel på standardformular til engangsfuldmagt

Engangsfuldmagt

Skemaet kan benyttes ved hævnning af kontanter i pengeinstitut.

Dato: _____

Undertegnede giver hermed: _____
Medarbejderens navn

Fuldmagt til at hæve kr.: _____ til mig

Fra konto nr.: _____

Medarbejderen skal vise legitimation i pengeinstituttet

Borgerens underskrift

Borgerens navn

Dato: _____

Jeg kvitterer hermed for modtagelsen af kr.: _____

Borgerens underskrift

Bilag 2 Standardformular til aftale om træk af udgifter i pension

Fuldmagt til træk i social pension

Undertegnede

Navn: _____

Adresse: _____

Cpr.nr.: _____

Telefon: _____

Giver hermed fuldmagt til, at _____ Kommune kan anmode Udbetaling Danmark om at trække i min folkepension/førtidspension til dækning af en eller flere af nedenstående kommunale serviceydelser:

[sæt kryds]

- bolig, el, varme- og serviceydelser i plejeboliger og i botilbud, jf. serviceloven
- tøjvask, jf. serviceloven
- madservice, jf. serviceloven
- personlig og praktisk hjælp, hvor der er tale om egenbetaling, jf. serviceloven
- afdrag på billån som er ydet efter serviceloven
- omsorgs- eller specialtandpleje efter sundhedsloven

Ved trækket i pensionen anses betalingen for den eller de serviceydelser, jeg aktuelt modtager, som betalt rettidigt til kommunen.

Jeg er bekendt med, at jeg til enhver tid kan tilbagekalde fuldmagten. Jeg er bekendt med, at der trækkes i pensionsudbetalinger i Udbetaling Danmark, indtil jeg måtte tilbagekalde fuldmagten ved skriftlig besked til kommunen. Besked om tilbagetrækning af fuldmagten skal indgives senest ___ dage før den 1. i en måned, hvis trækket skal bortfalde i pensionsudbetalingen den næstkommende måned.

Kommunen har som følge af fuldmagten alene adgang til at trække de nævnte betalinger og får ikke fortrinsret til at få dækket eventuelle krav i pensionen eller andre ydelser, der bliver udbetalt fra Udbetaling Danmark.

Fuldmagten er gældende indtil den kaldes tilbage.

Dato: / -

Underskrift

Underskrift hvis værgemål

Fuldmagten er givet efter aftalelovens regler:

Aftaleloven

§ 10. Den, som har givet en anden fuldmagt til at foretage en retshandel, bliver umiddelbart berettiget og forpligtet overfor tredjemand ved retshandel, som fuldmægtigen foretager i fuldmagtsgiverens navn og indenfor fuldmagtens grænser.

Bilag 3 Eksempel på standardformular til opbevaringsaftale

Opbevaringsaftale

mellem ejeren af nedenstående værdier, navn: _____

cpr.nr. _____ og _____ kommune.

Aftalen gælder følgende værdier:

- indestående på konto i _____ reg.nr. og kontonr. _____
med en saldo på kr. _____ på tidspunktet for aftalens indgåelse;
- _____ (andre aktiver)
- _____ (andre aktiver).

Værdierne skal opbevares således: _____

Værdierne kan kun udleveres til ejeren eller til:

Navn: _____ Stilling: _____ Cpr.nr.: _____

Kommunen opbevarer værdierne uden, at det koster noget for ejeren.

De eneste, der skal have adgang til værdierne, erhver for sig / i forening:

Navn: _____ Stilling: _____ Cpr.nr.: _____

Navn: _____ Stilling: _____ Cpr.nr.: _____

Kommunen som opbevarer værdierne er forpligtet til at foretage registrering af saldo og enhver bevægelse heri samt fremlægge bilag for dispositioner over indestående. Kommunen udleverer nummererede kvitteringer ved indlevering af værdier til opbevaring. Ejeren kvitterer ved udlevering af værdierne. Kopi af denne aftale er udleveret til ejeren af værdierne.

Aftalen har virkning fra den _____ til den _____.

Underskrift ejer: _____

Underskrift kommunen: _____