



Procedure Rechtelijke Machtiging

voor ambulante setting

t.b.v. cliënten met diagnose dementie

in de gemeentes

Haarlem, Heemstede, Bloemendaal, Zandvoort en Spaarndam-West

Inhoudsopgave:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Procedure Rechtelijke Machtiging voor ambulante setting | blz 3 |
| 2. Bijlage 1: CIZ Aanvraagformulier Rechterlijke Machtiging | blz 8 |
| 3. Bijlage 2: Stappenplan medisch secretariaat bij RM aanvraag extramuraal | blz 9 |

Procedure Rechterlijke Machtiging voor ambulante setting t.b.v. cliënten met diagnose dementie in de gemeentes Haarlem, Heemstede, Bloemendaal, Zandvoort en Spaarndam-west.

(RM t.b.v. psychiatrische cliënten in ambulante setting valt onder GGZ)

Voortraject Rechterlijke machtiging (RM)

Criteria voor ambulante setting om voortraject RM op te gaan starten.

Verpleegkundige Ouderen (VO)/Wijkverpleegkundige (Wv) constateert de volgende 3 items:

- thuisituatie is niet langer houdbaar
- opname in verpleeghuis lijkt nodig
- verwachting dat patiënt zich verzet tegen opname

Acties:

1. Wv schakelt altijd VO in met expertise RM, namen betreffende VO's zijn bekend bij wijkgerichte zorg (WGZ)
2. Wv licht huisarts (HA) in en vraagt om consult Specialist Ouderengeneeskunde (SO). HA kan rechtstreeks, of via WGZ, de SO benaderen met vraag om expertise in te zetten en mee te kijken of RM procedure voorkomen kan, of opgestart moet worden.

Hierbij moeten de volgende gegevens aan de SO aangeleverd worden:

- a. Personalia (naam, geb. datum, adres, telnr, BSN, verzekering, met wie afspraak te maken)
- b. Reden consult: RM beoordeling
- c. Medische voorgeschiedenis
- d. Diagnose dementie, wanneer en door wie gesteld (bij voorkeur met volledige brief) en behandelplan/multi-domeinanalyse door VO

Beoordeling noodzaak RM en geen andere mogelijkheden

Beoordeling noodzaak RM door Wv samen met VO-RM expert.

Deze stappen zullen vervolgens ook door SO doorlopen worden, SO heeft dezelfde informatie nodig en verricht daarbij een of meerdere huisbezoeken aan patiënt.

1. Het gevaar is dusdanig dat er geen onmiddellijke opname moet plaatsvinden, opname op korte termijn (binnen 6 weken) is wel noodzakelijk.
Indien noodzaak tot onmiddellijke opname, dan moet door HA, bij crisisdienst GGZ, een IBS (In Bewaring Stelling) aangevraagd worden.
2. Beoordelen gevaarscriteria cq ernstig nadeel:
Er is in ieder geval sprake van ernstig nadeel wanneer de volgende situaties voorkomen of als de kans heel groot is dat dit gaat gebeuren:
 - a. levensgevaar, ernstig lichamelijk letsel, ernstige psychische, materiële, immateriële of financiële schade, ernstige verwaarlozing of maatschappelijke teloorgang, ernstig verstoorde ontwikkeling voor of van de cliënt of een ander;
 - b. bedreiging van de veiligheid van de cliënt al dan niet doordat hij onder invloed van een ander raakt;
 - c. de situatie dat betrokkene met hinderlijk gedrag agressie van anderen oproept;
 - d. de situatie dat de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar is.
3. Dossieropbouw door Wv samen met VO RM expert

- a. Aparte rapportage gaan vastleggen met objectieve beschrijving van de incidenten die hebben plaatsgevonden de afgelopen periode en de komende tijd, hierbij beschrijf je:
 - i. Datum van incident
 - ii. Melder van incident (van wie heb je het gehoord, dus wie heeft het daadwerkelijk meegemaakt)
 - iii. Zo veel mogelijk objectief beschrijven van wat er daadwerkelijk is gebeurd.
 - iv. Bij voorkeur ook vermelden waar het gevaar dan uit bestond/welke risico's dit gaf.
4. Doorlopen van alle mogelijkheden om opname en dus RM af te wenden of in elk geval beargumenteren waarom dit geen uitkomst gaat bieden:
 - a. Maatschappelijke dienstverlening en thuiszorg (o.a. mantelzorg, thuiszorg, vrijwilligers, dagbesteding)
 - b. Elders onderbrengen patiënt (waaronder overplaatsen)
 - c. Medicatie
 - d. Inzetten somatische behandeling
 - e. Ambulante psychiatrische behandeling
 - f. Anderszins, namelijk
5. Conclusie trekken: Het gevaar is niet op een andere manier af te wenden dan door opname met een RM.
6. SO en VO checken of vertegenwoordiger van patiënt de RM aanvraag ondersteunt.
7. SO informeert HA per brief dat RM procedure gestart wordt.
8. De SO wordt hiermee RM-aanvrager.
9. VO doet, in overleg met HA, bij het CIZ een aanvraag voor een ZZP5 (of ZZP7 bij ernstig probleemgedrag). Belangrijk om dit tijdig op te starten, afhandelen aanvraag kan 2-6 weken duren. Een aanvraag van een art 21 WZD (voormalig art 60 in wet BOPZ) is niet verplicht voor het indienen van de RM aanvraag, maar valt in bepaalde gevallen of bij twijfel zeker te overwegen.
 - a. VO bereidt patiënt en vertegenwoordiger voor in geval een aanvraag op art 21 toetsing WZD.
 - i. Vertegenwoordiger informeren en betrekken bij aanvraag
 - ii. Uitleggen noodzaak toetsing, mogelijke beoordelingen en gevolgen
 - iii. Toetsing indien mogelijk met patiënt bespreken
 - iv. Eventueel toets moment in andere omgeving laten afnemen
 - v. Casus multidisciplinair bespreken, wanneer verzet verwacht wordt, met VO, RM-groep en SO.
 - vi. Overleg met indicatiesteller CIZ bij verwacht verzet door SO of VO
10. CIZ geeft ZZP 5 of ZZP7 af en patiënt weigert de opname, zodat een art 21 WZD niet mogelijk is. VO stuurt deze verklaring door naar de SO.
11. VO begeleidt vertegenwoordiger in vaststellen van verpleeghuis van voorkeur. In betreffende huis moet een WZD-accommodatie zijn, waar een patiënt met een RM opgenomen kan worden. Verpleeghuis van voorkeur wordt dossierhouder.

Starten RM aanvraag

1. VO (evt. met SO) licht patiënt en vertegenwoordiger in over daadwerkelijk in gang zetten RM aanvraag, geeft informatie over procedure en hoe zitting gaat verlopen. **(Bijlage is apart op de WGZ website terug te vinden)** en het CIZ aanvraagformulier rechterlijke machtiging **(bijlage 1)** wordt ingevuld door SO of VO. Formulier is als volgt te downloaden:

https://www.ciz.nl/images/pdf/formulieren/Aanvraagformulier_CIZ_rechterlijke_machtiging.pdf

Hierbij hoeft de WZD functionaris vooralsnog nog niet ingevuld, omdat die nog niet is aangewezen in de 1^e lijn (advies van Verenso)

2. VO gaat door met dossier opbouw
3. SO RM-aanvrager vraagt onafhankelijk SO om een medische verklaring (MV) op te stellen (=SO-MV). Hierbij wordt de volgende informatie aan SO-MV aangeleverd:
 - a. Aanvraagformulier voor MV (a)
 - b. Conclusiebrief aan HA met daarin waarom een RM noodzakelijk is.
 - c. Verslag van dossieropbouw VO
 - d. CIZ indicatie en afwijzing opname/art 21 WZD, bij voorkeur schriftelijk, anders mondeling.

Medische verklaring (formulier van CIZ)

1. SO-MV doet voorstel voor datum bezoek aan patiënt voor opstellen MV, hierbij wordt VO ingelicht, die brengt vertegenwoordiger en/of patiënt op de hoogte.
2. Bezoek SO-MV aan patiënt. Hierbij worden de volgende items beoordeeld:
 - a. Eigen oordeel over diagnose dementie met objectieve waarnemingen hiervan.
 - b. Eigen oordeel over gevaarscriteria/ernstig nadeel: welke zie/constateer je zelf bij bezoek.
 - c. Gevaarscriteria/ernstig nadeel komen voort uit dementie en niet vanuit andere ziekte.
3. SO-MV draagt zorg voor eigen verslaglegging in eigen dossier.
4. SO-MV schrijft MV **(Bijlage is apart op de WGZ website terug te vinden)** formulier medische verklaring bij een verzoek tot een rechterlijke machtiging), ondertekent deze persoonlijk en stuurt deze aan SO-RM aanvrager.

Versturen van RM aanvraag

1. Medisch secretariaat **(bijlage 2)** van organisatie van SO RM-aanvrager, stuurt binnen 1-2 weken (het moet een actueel verslag zijn ten tijde van de zitting) de RM aanvraag naar het CIZ (die sturen de aanvraag vervolgens door naar de rechtbank). Deze aanvraag bevat de volgende bestanden:
 - a. Aanvraagformulier RM (bijlage 2)
 - b. Consultbrief HA
 - c. Aanvraagbrief MV
 - d. Geneeskundige verklaring (bijlage 3)
 - e. evt art 21 WZD afwijzing
 - f. Evt. dossieropbouw Wv/VO
 - g. Contactgegevens van degenen die bij zitting aanwezig zullen zijn.

2. VO heeft een plek voor opname geregeld en doorgegeven dat het gaat om een RM.
3. Datum rechtszitting volgt met 2-3 weken.

Rechtszitting

1. Datum rechtszitting wordt doorgegeven aan contactpersoon zoals vermeld bij aanvraag. Contactpersoon licht de overige betrokkenen in (vertegenwoordiger, patiënt, HA, SO RM-aanvrager, VO, Wv)
2. VO neemt contact op met bureau zorgbemiddeling van dossierhouder en meldt datum zitting, zodat er zo mogelijk op die datum een plek vrijgehouden wordt en patiënt direct na besluit tot opname, opgenomen kan worden. Is dit niet mogelijk dan is dossierhouder verantwoordelijk voor opnameplek elders, die voldoet aan voorwaarden voor opname via RM.
3. Rechter wordt zo nodig door SO RM-aanvrager tevoren geïnformeerd over evt. risico op agressief gedrag rondom uitspraak.
4. In huis van patiënt vindt zitting bij voorkeur plaats aan hoge tafel met voldoende stoelen, geen losse voorwerpen binnen handbereik, geen hete dranken/glaswerk (draagt VO zorg voor).
5. Bij de rechtszitting zijn aanwezig: rechter en griffier, patiënt en advocaat van de patiënt, vertegenwoordiger (niet verplicht), de SO RM-aanvrager of waarnemer, de betrokken VO/Wv of waarnemer, evt. de HA.
6. De rechter geeft na iedereen gehoord te hebben direct uitspraak. Bij besluit dat opname noodzakelijk is, moet opname binnen 2 weken plaatsvinden.
7. Bij voorkeur wordt patiënt op dag van uitspraak in het verpleeghuis van voorkeur (of door dossierhouder gevonden alternatief) opgenomen.
8. Als patiënt rustig is, kan de familie (of thuiszorg) patiënt zelf naar het verpleeghuis brengen.
9. Als er sprake is van onrust en/of verzet:

De eerste inzet is om orale medicatie te geven zodat er een gunstige Ausgangssituatie gecreëerd wordt voor vervoer.

Bij onrust is het mogelijk om gedrag beïnvloedende medicatie toe te dienen zoals 2 tb. Lorazepam van 1 mg (of lagere doseringen van 0.5 mg of 10 mg oxazepam). Orale medicatie zonder verzet tegen de medicatie inname mag wel voor de zitting of op moment van opname. Instructie geven aan de thuiszorg: in de ochtend de dosering lorazepam oraal geven als de zitting in de ochtend is, tussen de middag als de zitting in de middag is. Ook verdekt toediening lijkt ons inziens proportioneel.

Procedure in geval agressie bij de uitspraak van de rechtszitting en fysiek verzet tegen opname wordt verwacht

1. Op RM-aanvraagformulier aangeven dat nabijheid politie wenselijk is (zijn niet in het huis, maar in de buurt). Dit is procedure vanuit de rechtbank.

2. SO belt zelf met de politie (algemene nummer) en vraagt hen bij de zitting in de buurt te zijn; zij zijn niet binnen bij de cliënt.
3. Opname plannen op dezelfde dag als de zitting met het verpleeghuis, aansluitend aan zitting; kan ook op een ander moment, het is aan de SO samen met VO en vertegenwoordigers om een plan op te stellen.
4. Vervoer doorspreken met de familie: eigen vervoer als we denken dat het haalbaar is; in het andere geval ambulance
5. Huisarts informeren over opname en zitting
6. Medicatie vooraf regelen met de huisarts (huisarts bestelt bij apotheek, familie of thuiszorg of SO/VO haalt op) :
2 tb. Lorazepam van 1 mg* en 2 ampullen van 1 ml Midazolam 5 mg/ml
Spuiten en naalden voor Midazolam
* bij niet eerder benzodiazepinen gebruik overweeg lagere dosering van 0,5 mg lorazepam of 10 mg oxazepam, gezien eerdere ervaring van diep gesedeerde patiënt.
7. Instructie geven aan thuiszorg: in de ochtend 1-2 mg lorazepam of oxazepam oraal geven als de zitting in de ochtend is, tussen de middag als de zitting in de middag is.
8. Vooraf aan de zitting belt SO nog met de politie om met hen af te stemmen wat hun rol is en waar zij zich ophouden tijdens de zitting.
9. Wanneer er agressie optreedt en benadering op geen enkele manier lukt, dan 2.5 (=0.5 ml) of 5 mg (=1 ml) Midazolam i.m. toedienen, afhankelijk van gewicht en mate van verzet (0.1 mg/kg, max. 5 mg). Evt. met hulp van ambulance of politie. Pas op voor ademdepressie. In dit geval ook vervoer per ambulance; de ambulancedienst heeft in onze regio op zich genomen dat zij gedwongen vervoer willen doen. Als de ambulancedienst geen steun wil geven, dan zouden we de GGZ vervoerdienst kunnen bellen.

Familie waarschuwen voor sedatie die een dag kan duren.

10. Rechter geeft een ondertekende voorlopige machtiging aan de SO RM-aanvrager. Deze draagt zorg voor doorsturen van deze machtiging aan instelling waar opname plaatsvindt en neemt deze tevens op in eigen archief.
11. De rechtbank zendt de definitieve beschikking naar SO RM-aanvrager. Betreffende medisch secretariaat WZD bureau stuurt beschikking vervolgens door naar opnamelocatie.
12. Medisch secretariaat van opnamelocatie stuurt een bevestiging van opname en opnamedatum naar rechter.

Nazorg

1. De VO evalueert later met vertegenwoordiger hoe het proces gelopen is en hoe men het ervaren heeft

Bijlage 1 CIZ Aanvraagformulier Rechterlijke Machtiging

https://www.ciz.nl/images/pdf/formulieren/Aanvraagformulier_CIZ_rechterlijke_machtiging.pdf

of voor alle formulieren mbt opname in verpleeghuis:

<https://www.ciz.nl/over-ciz/folders-formulieren/formulieren>

Bijlage 2 Stappenplan medisch secretariaat bij RM aanvraag extramuraal

1. De huisarts doet de aanvraag tot consult en opstarten RM procedure.
2. De aanvraag komt binnen bij de wijkgerichte zorg/medisch secretariaat van een instelling. Medewerkers controleren of patiënt al bij een SO bekend is. Deze SO wordt ingeschakeld of de SO die verbonden is aan de verwijzende huisartsenpraktijk.
3. De RM aanvraag wordt volgens de organisatie afspraken ingepland bij de consulterend SO, deze wordt SO-RM aanvrager.
4. De SO-RM aanvrager schakelt zelf een onafhankelijk SO in voor het opstellen van een medische verklaring, de zogenoemde SO-MV.
5. De SO-MV stuurt de opgestelde medische verklaring aan de SO-RM aanvrager.
6. De SO-RM aanvrager levert alle benodigde documenten aan bij het medisch secretariaat van de eigen organisatie.
7. Hierbij gaat het om de volgende documenten:
 - a. aanvraagformulier rechterlijke machtiging
 - b. bewijs van wettelijk vertegenwoordiger of schriftelijk gemachtigde als dit het geval is
 - c. medische verklaring bij verzoek tot rechterlijke machtiging
 - d. zorgplan, indien aanwezig
 - e. overige medische gegevens die van belang zijn voor de aanvraag
8. Het secretariaat stuurt alle documenten naar het CIZ en archiveert deze in het dossier van de patiënt.
9. De Rechtbank geeft door wanneer de zitting is. Het secretariaat overlegt met de rechtbank wie de cliënt informeert.
 1. Het secretariaat informeert de SO en VO. De VO informeert de vertegenwoordiger over de zitting.
 2. De beschikking wordt gearchiveerd in het dossier van de patiënt.
 3. De medewerkers van beide organisaties houden contact over waar de patiënt opgenomen wordt en of de beschikking binnen is.

Telefoonnummers:

| | | |
|---------------------------------|--|-----------------|
| CIZ | tel 088-7893000 | fax 088-7896570 |
| Rechtbank Haarlem familierecht | 088-3614963 | |
| Rechtbank Den Haag familierecht | 088-3612051 | |
| Secretariaat Kennemerhart | wzd-bureau@kennemerhart.nl | |
| Secretariaat St Jacob | secretariaatbehandeldienst@sintjacob.nl | |

Secretariaat Zorgbalans consultSOG@zorgbalans.nl