

# Registrering og indberetning af godkendt magtanvendelse på voksenområdet

## SKEMA 1

*Registrering og indberetning af godkendt magtanvendelse efter Servicelovens (SEL)  
§ 125, 126 a, 127 og 128.*

## Indholdsfortegnelse

Anvendelse af Skema 1 _____	3
Oplysninger om borgeren _____	4
Oplysninger om magtanvendelsen _____	5
Yderligere oplysninger _____	7
Oplysninger fra nærmeste leder _____	8
Oplysninger for kommunalbestyrelse _____	9

## Anvendelse af Skema 1

---

Skema 1 anvendes, når kommunalbestyrelsen **har** godkendt, at der i en nærmere afgrænset periode anvendes personlig alarm, pejlesystem, særlige døråbnere, fastholdelse i hygiejnesituationer, tilbageholdelse i boligen og/eller fastspænding med bløde stofseler.

### Registrering af magtanvendelse:

Registrering af magtanvendelse på dette skema skal foretages straks og senest dagen efter, at episoden har fundet sted. Samtlige tilfælde hvor godkendelsen tages i brug, skal registreres. Ved flere episoder af magtanvendelse over for den samme borger på én dag registreres disse i det samme skema. Skemaet udfyldes således kun én gang dagligt.

### Indberetning af episoder:

Indberetning af registrerede magtanvendelser på skema 1, skal ske **én gang om måneden**:

1. Indberetningen sendes til den kommunalbestyrelse der har ansvaret for borgerens ophold i tilbuddet (handlekommunen). Er Varde Kommune handlekommune sendes indberetningen til: [melf@varde.dk](mailto:melf@varde.dk) via sikker mail.
2. Indberetningen skal herudover sendes til den instans, der fører det driftsorienterede tilsyn med tilbuddet. I mange tilfælde vil dette være Socialtilsynet- Indberetningen sendes derfor også til: Socialtilsyn Syd via [sikkerpost@faaborgmidtfyn.dk](mailto:sikkerpost@faaborgmidtfyn.dk)
3. Har den borger indberetningen vedrører ophold i et kommunalt eller regionalt tilbud, der *ikke* drives af/i hjemkommunen, skal tilbuddet endvidere orientere den kommunale eller regionale driftsherre om indberetningen. (Den kommune som driver tilbuddet)

Mette Fuglsang Larsen  
Ældrekonsulent  
20. juli 2015

## Oplysninger om borgeren

---

Udfyldes af en medarbejder involveret i magtanvendelsen

### 1.1 Persondata

Navn:	
Adresse:	
Post nr. og by:	
CPR-nummer:	
Borgerens handlekommune (jf. retssikkerhedsloven §§ 9 og 9b):	

## Oplysninger om magtanvendelsen

Udfyldes af en medarbejder involveret i magtanvendelsen

2.1 Angivelse af tidspunkt og type for magtanvendelsen/magtanvendelserne:

	Hvilken blev anvendt? (sæt X)
Personlig alarm (§ 125):	
Pejlesystemer (§ 125):	
Særlige døråbnere (§ 125):	
Fastholdelse i hygiejnesituationer (§ 126 a):	
– Tandbørstning:	
– Barbering:	
– Hårvask, badning og tøjskift:	
– Klipping af hår og negle:	
– Skiftning af bleer og bind:	
– Pleje af hud:	
– Fjernelse af madrester i kindpose eller mundhule:	
Tilbageholdelse i boligen (§ 127):	
Fastspænding med bløde stofseler (§ 128):	

Angiv periode for den type indgreb, der er godkendt:	
Dato og tidspunkt for magtanvendelse:	
Hvor fandt den sted? (beskriv kort)	
Hvad var formålet? (beskriv kort)	
Hvad forsøgte du/I af praktiske eller socialpædagogiske tiltag, som var anderledes fra sidste episode?	

2.2 Beskriv magtanvendelsen:

*I Rubrikken skal anføres bemærkninger om hændelsesforløbet, hvad der blev gjort for at genoprette tryghed for borgeren, borgerens reaktion, detaljer om de fysiske indgreb samt oplysninger, der kan medvirke til at undgå magtanvendelse fremover.*



## Yderligere oplysninger

3.1 Oplysninger om medarbejderen/medarbejdere involverede i magtanvendelsen:

Navn:	Udfylder (sæt X):	Arbejdssted:	Stilling:

## Oplysninger fra nærmeste leder

5.1 Nærmeste leders kommentarer til magtanvendelsen:

--

5.2 Oplysninger om tiltag, der skal forhindre eller begrænse magtanvendelse over for borgeren

5.2.1 Har anvendelsen af magt over for denne borger været behandlet i medarbejdergruppen (ledermøde, personalemøde, gruppemøde m.v.)?

Ja  Nej

*Hvis ja:* Hvornår? \_\_\_\_\_

*Hvis nej:* Er der planer om at tage magtanvendelsen op til behandling i medarbejdergruppen, og i givet fald, hvornår? \_\_\_\_\_

5.2.2 Foreligger der en handleplan (SEL § 141) for den pågældende borger?

Ja  Nej

*Hvis ja:* Denne skal medsendes denne indberetning (jf. SEL 141).

*Hvis nej:* Så påhviler det nærmeste leder snarest muligt at udarbejde og fremsende en sådan (jf. SEL § 136).

5.2.3 Drives tilbuddet af en kommunal eller regional driftsherre?

Ja  Nej

Hvis ja, er denne så orienteret om indberetningen? \_\_\_\_\_

5.2.4 Andet?

--

5.3 Dato og lederens underskrift:

Dato	Underskrift
------	-------------



## Oplysninger for kommunalbestyrelse

### Forbeholdt kommunalbestyrelse

5.4 Eventuelle bemærkninger vedrørende opfølgning:

--

5.5 Har borgeren eller dennes repræsentant fået underretning om beslutningen vedrørende episoden samt klagevejledning?

Ja  Nej

5.6 Indberetningen er behandlet af:

Navn:	
Stilling:	
Kommune:	

Dato	Underskrift
------	-------------