Magtanvendelse er:

- Fysisk fastholdelse

- Føre beboeren til et andet sted

Forhåndsgodkendt magtanvendelse er, når der er ansøgt beboerens opholdskommunes kommunalbestyrelse, om lov til at udføre magtanvendelse. Kan være følgende:

- Fastholdelse i hygiejne situationer

- Tilbageholdelse i boligen

- Fastspænding med stofsele

- Pejlesystemer altså alarmsystemer som sikre, at beboeren ikke kan gå fra institutionen.

Beboeren skal have besked om magtanvendelsesindberetningen, og der skal gives mulighed for, at give kommentar hertil.

Det er forstanderens ansvar at magtanvendelsesskemaet bliver udfyldt og kommenteret.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **institutionen** | | |
| Institutions navn |  | |
| Afdelingen |  | |
| **Beboeren** | | |
| Navn |  | |
| Cpr-nr. |  | |
| Opholdskommune |  | |
| Hjemkommune |  | |
| Værgemål  (Forældre myndighedsindehaver) |  | |
| **Magtanvendelsen** | | |
| Dato |  | |
| Tidspunkt |  | |
| Varighed |  | |
| Sted |  | |
| **Beskrivelse af magtanvendelsen** | | |
| Beskrivelse af magtanvendelsen |  | |
| Beskrivelse af nødvendigheden af magtanvendelsen |  | |
| Formålet med magtanvendelsen |  | |
| Andre indberetninger |  | Alvorlig hændelse |
|  | Fysisk og psykisk vold |
| **Magtanvendelses udføren** | | |
| Navn og stilling |  | |
| Navn og stilling |  | |
| Navn og stilling |  | |
| Navn og stilling |  | |
| Navn og stilling |  | |
| **Beboerens tilstand** | | |
| Før |  | |
| Under |  | |
| Efter |  | |
| **Vidner** | | |
| Personale |  | |
| Beboere |  | |
| **Beboerens bemærkninger** | | |
| Beboerens bemærkninger |  | |
| **Tilkaldt hjælp** | | |
| Kollegaer i institutionen |  | |
| Politi |  | |
| Ambulance |  | |
| Andet |  | |
| **Udfyldt af** | | |
| Navn og stilling |  | |
| Dato |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **forbeholdt Forstander** | | |
| Kommentar |  | |
| Forebyggende tiltag |  | |
| Handicapregisteret |  | Ja |
|  | Nej |
| Navn |  | |
| Dato |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **forbeholdt Døgninstitutionsafdelingen** | | |
| Kommentar |  | |
| Navn |  | |
| Dato |  | |
|  |  | Nødværge |
|  | Nødret |

|  |  |
| --- | --- |
| **forbeholdt Kommunalbestyrelsen** | |
| Kvittering for modtagelse |  |
| Dato |  |

Skemaet skal udfyldes elektronisk og sendes inden 3 dage til [uupi@nanoq.gl](mailto:uupi@nanoq.gl). Indberetningen bliver behandlet af Døgninstitutionsafdelingen, hvorefter indberetningen vil blive returneret til døgninstitutionen.

Ved meget alvorlige hændelser skal afdelingschefen for Døgninstitutionsafdelingen orienteres.  
For yderligere vejledning se [www.socialstyrelsen.gl](http://www.uupi.gl).