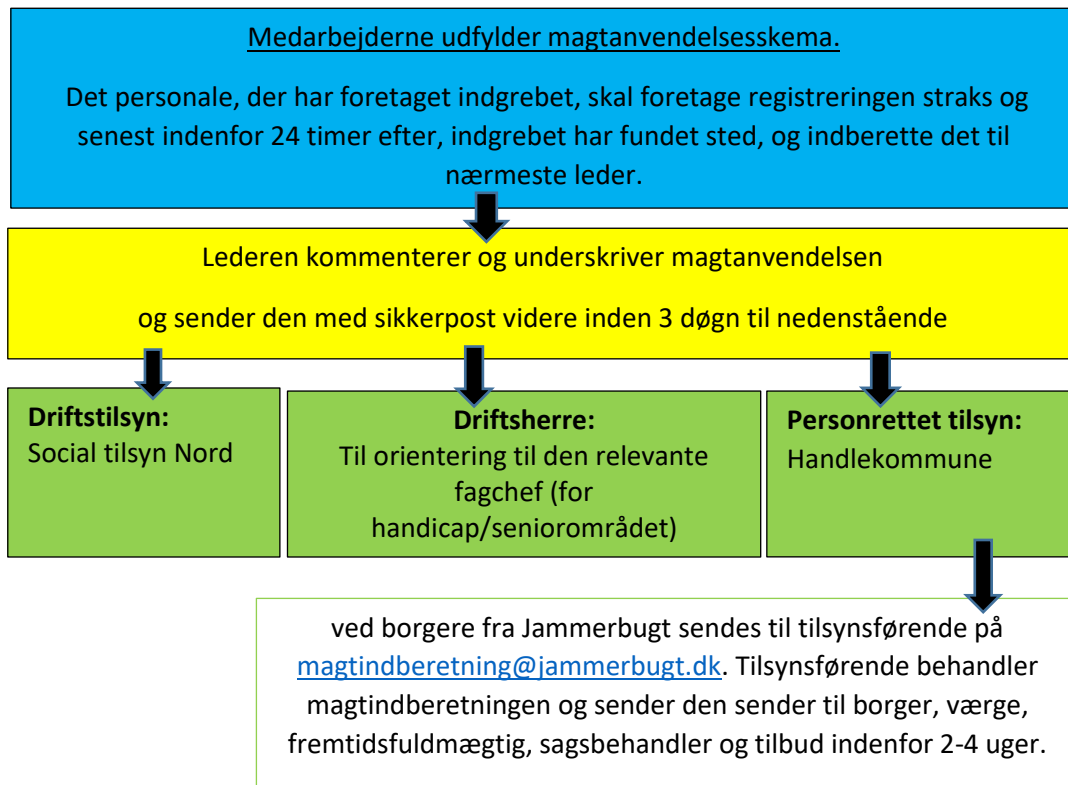


Magtanvendelse arbejdsgang + vejledning

Arbejdsgangen:



Hvordan

1) Skemaet tilføjes på borgeren:

- For handicapområdet – Gå til borger – vælg overblikket ”Daglig dokumentation – drift social/handicap”
- For Seniorområdet tilføjes skemaet fra overblikket ”Øvrige skemaer/dokumentation”



2) tryk på "+" for at tilføje skema

3) Vælg skema:

Hvilket skema hvornår:

Skema 1 a: Handicapområdet. Registrering og indberetning af akut og forhåndsgodkendt magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten samt indgreb foretaget i nødret og nødværge (ikke forhåndsgodkendt).

Skema 1 b: Demensområdet. Registrering og indberetning af akut og forhåndsgodkendt magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten samt indgreb foretaget i nødret og nødværge)

Bilag 1, skema 1 a og 1 b: Registrering og indberetning af indgreb på baggrund af kommunal afgørelse (Anvendes efter en udfyldelse af enten skema 1a eller 1b)

Skema 2: Indberetning af flytning uden samtykke.

Skema 3: Anmodning om kommunal afgørelse (forhåndsgodkendelse) om magtanvendelse til bl.a. anvendelse af særlige døråbnere, stofselser, tryghedsskabende velfærdsteknologi, låsning og sikring af yderdøre og vinduer, samt kortvarig fastholdelse i personlige hygiejne-situationer.

Udfyldelse af bilag til registrering af magtanvendelse

Skemaet udfyldes hver gang der fastspændes el frigøres med personale navn og klokkeslæt. Hvis det f.eks. er Poppelhuset der har registreret fastspændingen på en borger, så noterer den personale fra SAH som har frigjort selen, i notatet fra Poppelhuset. Der noteres derefter i et nyt notat, når borgeren igen fastspændes på toilet el i stol.

Der er dagligt plads til 3 notater, hvis der er brug for flere, åbnes et nyt dokument og de næste noteres heri.

Ved hvert månedsskifte printes magtanvendelserne af lederen (hvis uddelegeret af koordinatoren) i teamet og sendes til magtindberetning@jammerbugt.dk

Hvor finder lederne skemaet

Når skemaet er udfyldt, kan lederen finde det i dataoverblikket "Magtanvendelse klar til behandling sidste måned" på tværs af borgerne og trykke sig ind på skemaet.



The screenshot shows the KMD NEXUS interface. At the top, there is a search bar and a 'Gå til Caseflow' button. The main header displays 'Magtanvendelse klar til behandling - sidste måned' with a 'Redigér visning' button. Below the header, there are filters for dates (10-11-2016 to 09-12-2016) and a dropdown for 'Udvalgte organisationer'. The main content area shows a table with columns for 'Data', 'SKEMA 2: Registrering og indberetning af magtanvendelse efter servicelovens § 126 og andre tilfælde af magtanvendelse, som der ikke er givet tilladelse til.', 'Visninger Social', and a timestamp. A red circle highlights the 'Data' menu item in the left sidebar.

Data	SKEMA 2: Registrering og indberetning af magtanvendelse efter servicelovens § 126 og andre tilfælde af magtanvendelse, som der ikke er givet tilladelse til.	Visninger Social	9. dec 09:16
Magtanvendelse klar til behandling - sidste måned	Akut fastholdelse og føren efter § 126	Visninger Social	9. dec 09:16
Vælg skema	SKEMA 2: Registrering og indberetning af magtanvendelse efter servicelovens § 126 og andre tilfælde af magtanvendelse, som der ikke er givet tilladelse til.	Visninger Social	9. dec 09:02
Borgerens handlekommune, jf. retssikkerhedsloven §§ 9 og 9b	jammerbugt	Visninger Social	9. dec 09:02

Når leder sender dokumentet videre til Tilsyn Nord, fagchefen og handlekommune

- 1) Gå ind i skemaet, trykke på print

██████████ CPR ██████████

Magtanvendelse
Gem som udfyldt
Gem nu
Annullér
Vælg dataområder
Download
Gem og send som Medcom
Slet

Placering: Forløb > Social/handicap drift

Status: Udfyldt

Tags:

Observations dato: 16-12-2016 08:15

SKEMA 1 anvendes ved registrering og indberetning af godkendt magtanvendelse efter servicelovens §§ 125, 126 a, 127 og 128
 SKEMA 2 anvendes ved registrering og indberetning af magtanvendelse efter servicelovens §§ 125, 126, 126 a, 127 og 128, hvor:
 a. Der endnu ikke er søgt om godkendelse
 b. En ansøgning endnu ikke er imødekommet

2) Vælg knappen download – gem dokumentet og send som sikker post til Tilsyn Nord, fagchef og handlekommune.

Gem i en mappe og send som sikker post

Download til pc

1. Indsættelsen:	
1a. Indsættelse	
2b. Yderligere kommentarer til magtanvendelsen	
2c. Dato og lederens underskrift	
3. Forbeholdt kommunalbestyrelse	
3a. Eventuelle bemærkninger vedvarende opfølgning	
3b. Har borgeren eller dennes repræsentant fået underretning om beslutningen vedvarende episoden	Ja