

Gäller för: Akutmottagning NÄL

Innehållsansvar: Kajsa Carlson, (cajgu), Teamledare

Granskad av: Kajsa Carlson, (cajgu), Teamledare

Godkänd av: Bengt Asplén, (beasp1), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-05-22

Giltig till: 2026-05-22

Värdesaker, tillhörigheter, patientkläder - handhavande

Revidering

Rutinerna “Värdesaker, tillhörigheter, patientkläder - handhavande” och “Upphittade värdesaker/tillhörigheter, Akutmottagningen NÄL” är sammanfogade till en rutin. För övrigt samma sakinnehåll.

Syfte

Rutiner för hur kläder, tillhörigheter och värdesaker förvaras på Akutmottagningen NÄL när en patient av olika anledningar inte kan ansvara för sina personliga tillhörigheter. Rutinen beskriver även hur upphittade och/eller kvarglömda kläder, tillhörigheter och värdesaker tas om hand.

Genomförande

Dokumentation på Akutjournal

På baksidan av Akutjournalen finns en rad med ruta för “Tillvarataget” Värdesaker/kläder samt Värdesaker är lämnade till anhörig.

Mottagande av glasögon, hörapparat och/eller tandprotes från ambulanspersonal

Dokumentera på Akutjournalen vad som tagits emot! Lägg tandprotes/hörapparat i en protesburk, märkt med patient-ID. Glasögon märks med patient-ID på skalten om inte patienten vill ha dem på sig.

Handhavande vid akut operation eller inläggning på IVA

- patientens kläder, klocka och smycken tas av. Inför operation ska även piercingar tas av. Kläder och tillhörigheter läggs i en papperskasse märkt med patient-ID. Värdesaker läggs i en säkerhetspåse.

- registrera kläder/tillhörigheter/värdesaker samt säkerhetspåsens nummer och patientens “hemavdelning” på blankett “Patienttillhörigheter, det ska alltid vara två personal som går igenom kläder/tillhörigheter/värdesaker och signerar blanketten.

Överlämning till avdelning

Vid överlämnande till avdelning, skriv avd. på blanketten, där signerar mottagande avd.personal att tillhörigheter/säkerhetspåsen är mottagna innan blanketten dras isär. Säkerhetspåsen får ej öppnas, då kan kontrollanterna inte garantera innehållet längre. Om avdelningen vill kontrollera innehållet, detta sköts av mottagande avdelning. Efter signering:

- Blad 1: följer journalen, alla kvitteringar sker på originalet
- Blad 2 och 3 förvaras tillsammans med säkerhetspåse
- Blad 4 tas med tillbaka till Akutmottagningen och sätts i pärm “Tillvaratagna patienttillhörigheter”.

Avliden patient

Kläder och tillhörigheter läggs i en stor värdesakspåse/papperskasse märkt med patient-ID, lämnas i 1: a hand till anhörig. Dokumentera på Akutjournal att värdesaker lämnats till närstående. **OBS!** Värdesaker och värdefulla föremål måste kvitteras ut av anhöriga då dessa ingår i dödsboet, fyll i blankett “Patienttillhörigheter”. Finns inga anhöriga förvaras kläder i skåp på R:5 och värdesaker i värdeskåp på läkemedelsrummet. Om kläderna är **sönderklippta eller slängda** skriv detta på Akutjournalen eller i Melior.

Trafikolycka, våldtäkt eller annat brottsoffer

- kläder och tillhörigheter **får aldrig någonsin slängas**, de kan utgöra bevis- eller spårningsmaterial, läggs i en **papperskasse** märkt med patient-ID
- mobiltelefon/dator/läsplatta får **aldrig stängas av utan polisens medgivande**

Upphittade värdesaker/tillhörigheter

Kläder/tillhörigheter

- läggs i skåp på R:5 - märk med datum
- lägg ej blöta kläder i plastpåsar - ev. slängas istället

Värdesaker

- läggs i ett kuvert, fyll i blankett ”Upphittade värdesaker/tillhörigheter”, häfta fast blanketten på kuvertet och sparas i värdeskåp i läkemedelsrummet. Nyckel finns i nyckelskåp.
- körkort/bankkort och annat som kan spåras till ägaren – **försök att kontakta ägaren omgående** och meddela att tillhörighet upphittats
- värdesakerna sparas i **fyra** veckor, ansvarig teamledare för värdesaksskåpet sorterar ut varje månad och lämnar värdesakerna till polisen i Trollhättan. Polisen behåller detta i **tre** månader till. Efter tre månader lämnar polisen över till ett auktionsföretag för försäljning.
- värdesaker av ett mindre värde skänks till välgörande ändamål eller slängs. Teamledare ombesörjer även detta.

Kvittering av värdesaker

Be patient/anhörig att kvittera blankett ”Upphittade värdesaker/tillhörigheter”, sparas i **tre** månader i pärm ”Värdesaker Akutmottagningen NÄL”.

Telefonsamtal om borttappade värdesaker

Vid telefonsamtal angående borttappade värdesaker från patient/anhörig om värdesaker och om dessa inte hittas i värdeskåpet, rekommendera då att patienten/anhöriga kontaktar polisen i Trollhättan. Polisen behåller de värdesaker vi lämnat in i **tre** månader (telefon till polisen Trollhättan, ring 114 14).

Upphittade värdesaker/tillhörigheter

Upphittat

Föremål:

Datum: _____

Var: _____

Av: _____

Förvaras

- Klädskåp triagerum 5
- Värdeskåp i läkemedelsrum

Ägare

Namn: _____

Telefonnummer: _____

Kontaktad:

- Ja
- Nej
- Okänd

Överlämning

ID-kontroll mottagare utförd:

- Ja
- Nej

Mottaget av

Namnteckning/förtydligande: _____

Datum: _____

Blanketten sparas i tre månader i pärm: "Upphittade Värdesaker/tillhörigheter".

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Akutmottagning NÄL

Innehållsansvar: Kajsa Carlson, (cajgu), Teamledare

Granskad av: Kajsa Carlson, (cajgu), Teamledare

Godkänd av: Bengt Asplén, (beasp1), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10032-1320169253-354

Version: 9.0

Giltig från: 2024-05-22

Giltig till: 2026-05-22