

# Dokumentation av IVPA-uppdrag Ambulink inom ambulanssjukvården SÄS

Förändringar sedan föregående version  
Inga ändringar.

## Sammanfattning

Varje utfört IVPA-uppdrag ska dokumenteras. Dokumentationen ska överlämnas till hälso- och sjukvårdspersonalen i ambulansen samtidigt med patienten (SOSFS 2009:10 Föreskrifter Ambulanssjukvård).


## Förutsättningar och genomförande IVPA-rapporten är ingen journalhandling.

Den information som finns dokumenterad på IVPA-rapporten skall föras in i Ambulink.

I fältet övertagen från/överlämnad till i transportfliken del 2 väljs "IVPA-IVPV VGR". I fältet noteringar skrivs IVPA-personalen in med tjänstgöringsnummer.

Här skall finnas angivet SOS ärende nr, om IVPA personalen missat detta så fyll i ärendenummer, vilket är detsamma som vårt ärendenummer.

**Viktigt att det finns ärendenummer, enda vägen att följa upp ett ärende.**

 **IVPA Rapport**  
\* Rapporten förs in i AmbuLink  
av ambulanspersonalen

Larm adress			
Orsak			Ambulans nr.
SOS ärende nr	(samma ärende nr. som ambulansens)		
(Dokumentera under transportfliken del 1)			
Datum		* Station	
Larmtid		* Tj nr/Pers 1	
Framme		* Tj nr/Pers 2	
Amb. framme		Tj nr/Pers 3	

*Over till AmbuLink*  
\* Fyll i station i fältet  
övertag från/överi till.  
\* Personalen noteras  
i fältet noteringar

**Koordinater hämtplats**  
X:  Y:

**Övrigt**  
Övertagen från/Overl. till :

**Noteringar**

**Extern information**

Nedre delen av rapporten innehåller iakttagelser och åtgärder utförda före vår ankomst. För in dessa uppgifter under Aktuellt-fliken.

Skriv det som åtgärder och iakttagelser innan vår ankomst på samma vis som man dokumenterar annat viktigt som skett innan vår ankomst.

## Dokumentinformation

### För innehållet svarar

Fredrik Gabrielsson, vårdenhetschef ambulansen, VO akutsjukvård, SÄS

### Fastställt av

Magnus Guldenpfennig, verksamhetschef, VO akutsjukvård, SÄS

### Nyckelord

IVPA, AmbuLink, rapporter

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Akutklinik

**Innehållsansvar:** Fredrik Gabrielsson, (frega), Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Magnus Guldenpfennig, (maggu2),  
Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SAS9629-34067525-20

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2026-01-20

**Giltig till:** 2027-01-20