

Chefsöverläkaransvar av LPT-patienter inom somatiken – Psykiatri

Revideringar i denna version

Ny rutin.

Bakgrund, syfte och mål

När patienter med pågående LPT-vård vårdas på somatisk vårdavdelning kommer patienten ha dubbla vårdtillfällen, ett på somatiken och ett på psykiatrin. Vårdintyget i originalform befinner sig där patienten vårdas. Detta styrdokument tydliggör vem som har chefsöverläkaransvar (CHÖL-ansvar) för dessa patienter och beskriver en arbetsgång för att säkerställa uppföljning på ett rättssäkert sätt.

Arbetsbeskrivning

Patienter som börjar sin vård på psykiatrisk vårdavdelning

De patienter som påbörjar sitt vårdtillfälle på psykiatrisk vårdavdelning och sedan behöver flyttas till somatisk vårdavdelning – **där fortsätter avdelningens överläkare med CHÖL-ansvar**. Dessa patienter ska stämmas av med läkare på somatisk avdelning dagligen, och ställningstagande om fortsatt LPT-vård ska göras fortlöpande.

Sekreterare från avdelningen har med patienten på bevakningslistor i Elvis och påminner överläkare kring bevakningsdatum. Sekreterare från avdelningen (på helg ansvarig sjuksköterska) meddelar akuten att det finns en utlokaliserad patient. Akutens personal skriver upp patientens namn på akutens styrtavla, noterar bevakningsdatum samt vilken psykiatriavdelning patienten tillhör.

Patienter som börjar sin vård på somatisk vårdavdelning

De patienter som påbörjar sin vård på somatisk vårdavdelning, och ännu inte har en psykiatrisk hemavdelning – ***för dessa patienter har dagbakjouren inom psykiatrin CHÖL-ansvar***. Dessa patienter ska stämmas av med läkare på somatisk avdelning dagligen, och ställningstagande om fortsatt LPT-vård görs fortlöpande.

Bakjour i psykiatri meddelar akuten var patienten befinner sig och personal från akuten öppnar ett vårdtillfälle på PAVA i Elvis samt uppdaterar styrtavlan på akuten med patientens namn, bevakningsdatum, vårdande avdelning samt att det är dagbakjour som har CHÖL-ansvaret.

Sekreterare från akuten/PAVA har med patienten på sina bevakningslistor och påminner dagbakjouren kring datum. Sekreterare från akuten dubbelkollar också med akutens personal att patientens namn, bevakningsdatum och vårdande avdelning finns med på akutens styrtavla.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Psykiatri

Innehållsansvar: Pontus Olsson, (ponol2), Överläkare

Granskad av: Agata Paciorkiewicz-Piechalak, (agapa1),
Överläkare

Godkänd av: Sara Ekström, (sarek4), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9718-621466736-178

Version: 1.0

Giltig från: 2025-08-05

Giltig till: 2027-08-05