

Gäller för: VE Psykiatri

Giltig från: 2025-06-23

Innehållsansvar: Agata Paciorkiewicz-Piechalak, (agapa1), Överläkare

Giltig till: 2027-06-23

Granskad av: Robert Lundin, (roblu4), Överläkare

Godkänd av: Sara Ekström, (sarek4), Verksamhetschef

Elektronisk beslutsöversikt LPT - Psykiatri

Förändringar sedan föregående version

Större revidering i text.

Bakgrund, syfte och mål

Tydliggöra användande av elektronisk beslutsöversikt för Lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård (LPT). Enligt föreskrift från Socialstyrelsen ska alla patienter med psykiatrisk tvångsvård, både i slutenvård och öppenvård, ha en beslutsöversikt kopplat till den aktuella journalen. I denna ska alla beslut kopplade till tvångsvården noteras. Dessa beslut omfattas inte av sekretess och kan begäras ut av allmänheten, enl. 25 kap. 10 § Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) om beslut rör en frihetsberövande åtgärd.

Arbetsbeskrivning

Mallen Beslutsöversikt LPT hittas under Ny anteckning i Melior.

Inläggning enligt 4 § LPT

När patient läggs in på LPT (4 § LPT) ska omvårdnadspersonal på psykiatriska akutmottagningen öppna beslutsöversikt i Melior. Omvårdnadspersonal fyller i **tid och datum** för ankomst till psykiatriska akutmottagningen i beslutsöversikten samt datum och namn på utfärdande läkare för vårdintyget. Sekreterare kontrollerar att ankomsttid i Elvis stämmer med ankomsttid i beslutsöversikten.

Framjour beslutar om kvarhållning och noterar beslutet i beslutsöversikten med klockslag och namn.

Specialist i psykiatri prövar intagningsfrågan (6 b §) inom 24 timmar efter ankomst till psykiatriska akutmottagningen och noterar beslutet i beslutsöversikten samt klockslag.

Specialist i psykiatri noterar även när patienten informerats om sina rättigheter att överklaga intagningsbeslutet samt rätten till stödperson. Specialist i psykiatri upprättar även vårdplan och noterar detta i beslutsöversikten.

I de fall intagningsbeslut sker på somatisk avdelning, öppnas beslutsöversikten under det somatiska vårdtillfället.

I de sökord där klockslag kan skrivas i datumrutan ska denna användas, i annat fall skrivs klockslag i fritextrutan. Det är viktigt att det inte finns två klockslag vid samma sökord.

Konvertering 11 §

Vid konvertering från HSL till LPT (11 §) är det viktigt att notera **tidpunkt** för när vårdintyg skrivs av vårdintygsskrivande läkare.

Vid konvertering (11 §) skall intagningsfrågan bedömas skyndsamt, dock inom 24 timmar efter att vårdintyget är skrivet. Viktigt att klockslag noteras både vid beslut om intagning eller vid tvångsvårdens upphörande.

Specialist i psykiatri noterar även när patienten informerats om sina rättigheter att överklaga intagningsbeslutet samt rätten till stödperson. Specialist i psykiatri upprättar även vårdplan och noterar detta i beslutsöversikten.

Underställan av konverteringsbeslutet fylls i av sekreterare och skickas till Förvaltningsrätten i Jönköping. Sekreterare noterar i beslutsöversikten när detta gjorts.

Tvångsåtgärder

Vid beslut om tvångsåtgärder under vårdtillfället fyller ansvarig sjuksköterska i ett rapportblad och lämnar till sekreterare. Sekreterare noterar sedan i beslutsöversikten vilken tid och datum som tvångsåtgärden utfördes och vilken läkare som ordinerat denna. Sekreterare ska även registrera diagnos och åtgärd i ELVIS, varför det är viktigt att diagnos noteras på rapportbladet. Vid slutet av vårdtillfället kontrollerar sekreterare att diagnos för tvångsbehandling stämmer med huvuddiagnos i slutanteckningen.

Tvångsvårdens upphörande

När tvångsvården upphör noterar specialist i psykiatri beslutet i beslutsöversikten och noterar datum och klockslag (OBS! Här måste klockslag skrivas in i fritext).

OBS! Inga sökord signeras i beslutsöversikten innan patienten är utskriven. Efter utskrivning signerar ansvarig personal sin anteckning i dennes signeringskorg.

Övergång till öppen psykiatrisk tvångsvård (ÖPT)

Vid övergång till öppen psykiatrisk tvångsvård (ÖPT), noteras domdatum och att tvångsvården fortsätter i öppen form i beslutsöversikten från slutenvårdstillfället under sökordet ”Ansökan fortsatt LPT-vård”.

Sekreterare från slutenvården öppnar ny beslutsöversikt i Meliorjournal VUP Öv i utskrivande läkares namn. I sökordet ”Överflytt pågående LPT” i öv-mappen skrivs domdatum från FVR. Sekreterare kontrollerar att bevakningsdatumet från domen stämmer med ELVIS. Villkor och samordnad vårdplan ska finnas inskannat i E-arkiv. Villkoren skrivs även in i beslutsöversikten under sökord ”Särskilda villkor”. Vårdintyg och samordnad vårdplan i original skickas till sekreterare i öppenvården. Ansökan och yttrande ligger under Korr/Intyg i Melior.

I öppenvården är det viktigt att patienten informeras om sina rättigheter att ha stödperson och att detta noteras i beslutsöversikten.

Vid förlängning eller avslut av tvångsvården, noteras detta i den beslutsöversikt som finns i VUP Öv.

Återintag enligt 26 a §

Vid öppen psykiatrisk tvångsvård kan beslut om återintag fattas av specialist i psykiatri kopplad till slutenvården. Beslutet ska dokumenteras i Meliorjournal VUP Öv och under sökord ”Åter sluten psyk.tvångsv” i beslutsöversikten som finns i VUP Öv.

Efter ett återintagningsbeslut (26 a §) är fattat måste beslut om förlängning av sluten psykiatrisk tvångsvård ske inom fyra dagar. Om beslutet är äldre än fyra dagar kan inte förlängning av slutenvård ske och återintagningsbeslutet är ogiltigt.

När patienten anländer till psykiatriska akutmottagningen kontrollerar omvårdnadspersonal när återintagningsbeslutet fattades och kontaktar

bakjour. Bakjour tar ställning till om nytt återintagningsbeslut ska fattas innan inläggning eller om det senaste ska gälla.

Omvårdnadspersonal öppnar ny beslutsöversikt under slutenvårdstillfället och noterar, efter diskussion med bakjour, i beslutsöversikten **datum och klockslag** för det återintagningsbeslutet som ska gälla under sökord "Åter slutenvård psyk.tvångsv".

Beslutet om förlängd psykiatrisk slutenvård ska ske inom fyra dagar och noteras under sökordet "Ansökan om fortsatt LPT-vård". Om det är aktuellt med ny ansökan om ÖPT öppnas vid utskrivning en ny beslutsöversikt i VUP Öv med domdatum.

Vid beslut om att slutenvård ska fortgå på HSL kan detta noteras i fritextrutan. Patienten har då kvar sitt ÖPT men vårdas på HSL i slutenvården. Vid utskrivning gäller den tidigare beslutsöversikten i VUP Öv med tidigare domdatum.

Vid utskrivning med nytt ÖPT öppnas ny beslutsöversikt i VUP Öv med nytt domdatum. (Se rubrik Övergång till öppen psykiatrisk tvångsvård).

Beslutsöversikt ÖPT – Förenklat

- Patienter med ÖPT ska ha en beslutsöversikt i VUP Öv-mappen i Melior.
- Slutenvård ansöker om ÖPT → Ny beslutsöversikt startas i öppenvården, av sekreterare i slutenvården, i utskrivande läkares namn. "Överflytt pågående LPT" med domdatum från FVR skrivs i VUP Öv-mappen. I den nya beslutsöversikten skrivs även de särskilda villkoren in under "Särskilda villkor".
- Vid återintag skrivs beslutet i beslutsöversikten i VUP Öv-mappen.
- När patient kommer till sjukhuset kontrolleras när återintagningsbeslutet fattades. Behövs nytt beslut?
- Ny beslutsöversikt öppnas i slutenvårdsmappen där återintagningsbeslutet skrivs.
 1. Ej beslut om förlängning av slutenvård → Vården fortsätter på HSL och det gamla ÖPT gäller.
 2. Fortsatt slutenvård → Ny ansökan om ÖPT vid utskrivning → Ny beslutsöversikt i VUP Öv-mappen med nytt domdatum.

Förlängning av ÖPT i öppenvård

Vid beslut om förlängning av ÖPT i öppenvård noteras det nya domdatumet i VUP Öv beslutsöversikt.

Överflyttning av patient till annan klinik

När en patient byter förvaltning (sjukhus) under pågående LPT noteras detta genom att i sökord ”Tvångsvårdens upphörande” välja ”Överfl annan klinik pågående LPT § 41”. I fritextrutan noteras vart patienten flyttas. Ansvarig specialist i psykiatri på avdelningen ansvarar för att fylla i detta när patienten lämnar avdelningen.

Om en patient inom slutenvården flyttas mellan somatiken och psykiatrin inom SkaS, flyttas även pågående beslutsöversikt med till aktuellt vårdtillfälle. Sekreterare på patientens vårdavdelning inom psykiatrin ansvarar för att beslutsöversikten flyttas med till rätt vårdtillfälle.

Anmälan om stödperson

Anmälan om stödperson görs till Patientnämnden och ska meddelas till sekreterare som sedan skriver in detta under sökordet ”anmälan om stödperson 31 §”.

När tvångsvården upphör kontrollerar sekreterare om patienten har en stödperson. I sådana fall meddelar sekreteraren Patientnämnden att tvångsvården är avslutad.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Psykiatri

Innehållsansvar: Agata Paciorkiewicz-Piechalak, (agapa1),
Överläkare

Granskad av: Robert Lundin, (roblu4), Överläkare

Godkänd av: Sara Ekström, (sarek4), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9718-621466736-57

Version: 4.0

Giltig från: 2025-06-23

Giltig till: 2027-06-23