

Gäller för: VE Psykiatri

Giltig från: 2025-09-01

Innehållsansvar: Greger Karlsson, (greka), Enhetschef

Giltig till: 2027-08-18

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

Godkänd av: Sara Ekström, (sarek4), Verksamhetschef

# Underrättelse till målsägande - Psykiatri

## Revideringar i denna version

Förlängd giltighet.

## Bakgrund, syfte och mål

Förtydligande av vad som gäller kring när kontakt med målsägande ska ske, vem som ansvarar för kontakt i varje enskilt fall och att säkerställa att underrättelse av målsägande (enligt 28 § Lag (1991:1129) om Rättsspsykiatrisk vård) sker på ett korrekt sätt.

1. Patienten har lämnat sjukvårdsinrättningen utan tillstånd eller inte har återvänt dit sedan tiden för ett tillstånd att vistas utanför inrättningens område har gått ut eller tillståndet har återkallats,
2. beslut har fattats om att patienten får vistas utanför sjukvårdsinrättningens område,
3. beslut har fattats om att patienten ska genomgå öppen rättspsykiatrisk vård, eller
4. beslut har fattats om att vården ska upphöra.

## Arbetsbeskrivning

- Kurator och läkare kartlägger behov av underrättelse av målsägande i anslutning till att domen vinner laga kraft, för patienter dömda till LRV med SUP - Särskild utskrivningsprövning. Chefsöverläkare beslutar om underrättelse till målsägande om det behövs med hänsyn till brottet och övriga omständigheter.

De målsägande som varit en part i målet står på de första sidorna i brottmålsdomen. I de fall det är åklagaren som väckt åtal finns målsägare inte att hitta i denna lista utan finns endast benämnda i den löpande texten samt i stämningsansökan. Vid behov kan handlingen ”*Involverade personer i protokoll*” begäras ut från

Tingsrätten för att lättare få en överblick över alla målsägande i målet. Där kan också finnas adressuppgifter till dessa.

- Sekreterare kontaktar målsägande genom [blanketten](#) ”[Underrättelse till målsägande](#)” via post, för att ta reda på om och hur målsägande vill bli kontaktad. Blanketten dateras med senast svarsdatum fyra veckor framåt i tiden. Vid eventuell påminnelse dateras den med samma svarsdatum. Sekreterare tar emot svar via blankett och dokumenterar i Melior samt Beslutsöversikt. Har inte svar inkommit efter två veckor, skickar sekreterare en påminnelse till målsägande. Har svar inte kommit efter ytterligare två veckor räknar vi med att målsägande för närvarande inte är intresserad av någon information.

Sekreterare ansvarar för att dokument med kontaktuppgifter samt information om när målsägande kontaktas finns och är uppdaterad i en pärm som förvaras på respektive enhet.

Sekreterare ansvarar för att en komplett pärm för målsägande finns uppdaterad.

- All vårdpersonal ansvarar för att målsägande underrättas, i varje enskilt fall, enligt Beslutsöversikten.

Mottagande enhet ansvarar för att kontakta målsägande vid inskrivning av ny patient/återinlagd patient.

I de fall målsägande ska kontaktas vid enskilt permissionstillfälle alternativt vid ändring i permissionsplan (beslut tas med hänsyn till brottet och övriga omständigheter) ansvarar den personal i slutenvård som ledsagar patienten ut/in för kontakt med målsägande.

Vid övergång till öppen rättspsykiatrisk vård samt vid upphörande av vård kontaktar personal i PSL-teamet målsägande.

## Relaterad information

Lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård

*”28 § Ges en patient rättspsykiatrisk vård som är förenad med särskild utskrivningsprövning ska chefsöverläkaren, om det behövs med hänsyn till brottet och övriga omständigheter, ge målsäganden möjlighet att begära att bli underrättad när:*

- 1. Patienten har lämnat sjukvårdsinrättningen utan tillstånd eller inte har återvänt dit sedan tiden för ett tillstånd att vistas utanför inrättningens område har gått ut eller tillståndet har återkallats.*
- 2. Beslut har fattats om att patienten får vistas utanför sjukvårdsinrättningens område.*
- 3. Beslut har fattats om att patienten ska genomgå öppen rättspsykiatrisk vård, eller*
- 4. Beslut har fattats om att vården ska upphöra.*

*Önskar målsäganden underrättelse, ska en sådan ges vid beslut som anges i denna paragraf innan patienten lämnar vårdinrättningen och annars så snart som möjligt.*

*Om det finns särskilda skäl får en sådan underrättelse lämnas utan att målsäganden begärt att bli underrättad.*

*Underrättelsen ska utformas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet.*

*Underrättelsen ska innehålla information om de regler som gäller för meddelande av kontaktförbud enligt lagen (1988:688) om kontaktförbud. Lag (2011:490)”.*

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Psykiatri

**Innehållsansvar:** Greger Karlsson, (greka), Enhetschef

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

**Godkänd av:** Sara Ekström, (sarek4), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9718-621466736-94

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2025-09-01

**Giltig till:** 2027-08-18