

Rutin Omhändertagande av avliden och ev. personliga tillhörigheter

Innehållsansvarig Triage och trauma handledargruppen
Akutmottagningen Su/S

Godkänd av Anna Clara Collen(annco1) Verksamhetschef,
verksamhetsledning Akutmedicin och geriatrik. Lina Holmqvist
Sektionschef Akutmottagningen Su/S

Syfte

Att klargöra handläggningen vid omhändertagande av avliden patient och ev personliga tillhörigheter.

Arbetsbeskrivning

- ID-märk den avlidne
- Plocka av smycken och övriga värdesaker. Lägg dessa i avsedd förvaringspåse.
- Fyll noggrant i kontrollblankett, kvitteras av två personer som också försluter påsen. Påsen låses in i kassaskåpet på akutmottagningen om inte anhöriga finns på plats. Om anhöriga tar med påsen ska blanketten undertecknas av vederbörande. Kopia till akutmottagningens pärm "Patient tillhörigheter". Se RUT Tillvaratagande av värdesaker samt kläder.
- Akutpersonalen fyller i kontrollblankett för avlidna samt placerar den på bårvagnen.

- Vaktmästarna kontrollerar att kontrollblankett finns och att den avlidne har Id-band innan transport till bårhuset

Gäller patienter som avlider på akut- och olycksfallsmottagningen. Gäller ej för patienter som är avlidna vid ankomst.

Ansvar

Gäller för samtliga Sjuksköterskor, undersköterskor och läkare som arbetar på Akutmottagningen Su/s.

Vårdenhetschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Uppföljning och utvärdering

Vårdenhetschef ansvarar för regelbunden uppföljning och utvärdering av verksamhetens rutiner.

Revideringsansvarig är innehållsansvarig eller dennes av Vårdenhetschef utsedd ersättare.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient.

Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i sharepoint. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmän handling.

Granskare/arbetsgrupp

Triage och traumahandledargruppen akutmottagningen Su/s