OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra
Innehållsansvar: Annelie Raidla Lund, (annra23), Sjuksköterska
Granskad av: Linus Engberg, (linen24), Kurator leg Hälso o sjukvård
Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef
Giltig från: 2026-08-19
Giltig till: 2028-08-19

Patienttillhörigheter - AKUTEN

Förändringar sedan föregående version

Inga värdesaker skickas till Sjukhusgemensam ekonomiavdelning. Vid oklarheter gällande värdesaker kontaktas kurator. Länk till säkerhetshandboken tillagd, på s 27-28 finns blanketter länkade. Revidering gällande tillhörighetsblanketten och dess blad.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att patientens personliga tillhörigheter hanteras på ett tryggt och systematiskt sätt under vistelsen på akutmottagningen.

Arbetsbeskrivning

Sjukhuset ansvarar inte för vårdtagarens tillhörigheter. Huvudprincipen är att patienten själv skall ta hand om och ansvara för dessa. Patienter kan av olika orsaker vara oförmögna att omhänderta sina tillhörigheter under sjukhusvistelsen. För dessa personer ska tillhörigheterna hanteras och förvaras på ett säkert sätt om de läggs in på sjukhuset. Värdesaker och kläder skall följa vårdtagaren och förvaras där hen är inskriven.

Omhändertagande av patienttillhörigheter

Omhändertagandet av tillhörigheterna ska alltid göras av två på akutmottagningen anställda personer.

- Använd blanketten ”Patienttillhörigheter” tillsammans med förvaringspåse 1 för värdesaker och förvaringspåse 2 till kläder.
- Underteckna blanketten med ditt namn, avdelning, datum och tid.
- Skriv förvaringspåsens säkerhetsnummer på blanketten. Lägg en kopia (blad 2 och 3 i vardera förvaringspåse).
- Blad 1 och 4 följer med till mottagande enhet som kvitterar båda exemplaren vid mottagande. Blad 1 följer journalen och blad 4 tas med till akutmottagningen och sparas i pärm (Patienttillhörigheter).
- Kryssa i avsedd ruta på akutjournalens baksida att tillhörigheter är omhändertagna.
- Om patienten inte går till avdelning (patient avlider eller avviker) förvaras förvaringspåse 1 i låst värdeskåp i förrådet på akutmottagningen.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Förvaringspåse 2 förvaras i låst skåp i omklädningsrummet på akutmottagningen. Blad 1 följer journalen och blad 4 sätts in i pärmen ”patienttillhörigheter”.

Utlämning av tillhörigheter till patient eller annan person

Mottagaren av tillhörigheterna bör styrka sin identitet med legitimation, detta gäller såväl patient, anhörig, polis eller annan person.

Originalblanketten ska signeras av den som lämnar ut tillhörigheterna och den som tar emot dem. Blanketten skickas sedan till journalarkivet för inskanning i journal.

Om en annan person än patienten önskar hämta ut värdesaker och tillhörigheter ska fullmakt från patienten uppvisas. Undantag från detta är om maka/make önskar hämta ut värdesaker och tillhörigheter vilket ska tillåtas så länge inte skilsmässa tagits ut.

Om en patient avlidit ska värdesaker och tillhörigheter i första hand lämnas ut till maka/make eller barn. Finns inte maka/make eller barn så kontakta kurator som får utreda dödsbodelägarna. I de fall sjukvården vet eller tror sig veta att det finns motsättningar och stridigheter mellan anhöriga ska den avlidnes värdesaker och tillhörigheter förtecknas och lämnas ut till företrädare för dödsbodelägarna. Denna person ska intyga att egendomen kommer att överlämnas till dödsboet genom att underteckna blankett: Kvittens på mottagande av värdesaker. Aktuell blankett ska upprättas i två identiska exemplar, båda underskrivna. Ett av dessa exemplar behåller akutmottagningen och ska på ett säkert sätt förvaras i två år.

Om något är oklart eller om du känner dig osäker, be kuratorn om hjälp.

Om en patient avlidit och det inte går att tag på anhöriga per telefon ska ett meddelande via brev skickas till anhöriga. I detta brev ska den anhörige ombeddas att ta kontakt med Akutmottagning Östra gällande dödsfallet och för att hämta ut tillhörigheter inom 2 veckor (notera detta på tillhörighetslistan). Är kläder inte hämtade så kastas de. Finns det värdesaker och tillhörigheter ska dessa förtecknas och på ett säkert sätt förvaras på Akutmottagning Östra.

Om anhöriga inte finns eller går att finna så kontaktas kurator kopplat till akutmottagningen. Kurator får ta ärendet vidare till Dödsboenheten i Göteborgs stad (031 – 367 90 79) eller Dödsbohandläggning i samverkan för kringkommunerna; Partille, Mölndal, Lerum och Härryda (Mölndals stads växel).

Utlämning av avlidnas tillhörigheter där polis är inkopplad får inte ske innan polis gett klartecken.

Inventering och revidering av värdeskåp och tillhörigheter

Patienttillhörighetspärm revideras varje lördag. Inventera då värdeskåpet samt låsta skåpet i omklädningsrummet. Sök patient eller anhöriga per telefon. Om de efter skriftligt meddelande inte hämtat kläder inom två veckor kastas de. Värdesaker lämnas till kurator.

Tillvaratagna upphittade tillhörigheter

Upphittade föremål som glömts kvar på akutmottagningen ska återlämnas till ägaren. Om ägaren inte går att spåra lämnas värdesaker vidare till informationen i huvudentrén som tillsammans med inlämnaren fyller i blanketten: Inlämnat hittegods. Upphittaren erhåller ett kvitto på inlämnat gods.

Länkar

Säkerhetshandboken

Ansvar

Linjechefen ansvarar för att rutinen finns och följs

Uppföljning, utvärdering och revision

Revisionsansvarig ansvarar för uppföljning av rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra

Innehållsansvar: Annelie Raidla Lund, (annra23), Sjuksköterska

Granskad av: Linus Engberg, (linen24), Kurator leg Hälso o sjukvård

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9772-1276147733-108

Version: 12.0

Giltig från: 2026-08-19

Giltig till: 2028-08-19