

Gäller för: Anestesi 1 och 8 Sahlgrenska, Verksamhet Hybrid och intervention,
Operation 1 och 8 Sahlgrenska, Verksamhet Anestesi-Operation-Intensivvård
Sahlgrenska

Giltig från: 2026-03-20

Giltig till: 2028-03-20

Innehållsansvar: Annette Verlinden, (annve4), Instruktör

Granskad av: Johan Teandersson, (johte5), Instruktör

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Patienttillhörigheter - anestesirutin

Revideringar i denna version

Ändrad till nytt gemensamt utseende i Sofia STY

Arbetsbeskrivning

Sjukhuset ansvarar inte för patientens tillhörigheter. Huvudprincipen är att patienten själv ska ta hand om och ansvara för sina tillhörigheter.

Patienter kan av olika orsaker vara oförmögna att omhänderta sina tillhörigheter under sin sjukhusvistelse. För dessa patienter ska tillhörigheterna hanteras och förvaras på ett säkert sätt. Värdesaker och kläder ska i första hand snarast skickas upp till den avdelning där patienten är inskriven

Blad 1 originalet ska läggas med i anestesijournalen till patientjournalen.

Blad 2 följer med förvaringspåsen/påsarna.

Blad 3 sparas i 1 år, i avsedd pärm på Preop. Se till att den är ID märkt. Denna blankett är till för oss. Om patientens värdesaker eller kläder försvinner kan vi kontrollera i pärmen vem som mottagit dem från avdelningen.

Man bör vara 2 personal som kontrollerar när man omhändertar patienttillhörigheter.

Följ instruktioner på blankett Patienttillhörigheter

- Blankett Patienttillhörigheter
- Förvaringspåse 1 för värdesaker
- Förvaringspåse 2 för kläder med lufthål

Observera att när värdesaker och tillhörigheter är omhändertagna av personal, så ansvarar vi för att de hanteras och förvaras på ett säkert sätt till dess att avdelningen kan hämta dem. Patienttillhörigheter får inte förvaras löst i läkemedelsrum eller medicinskåp.

Omhändertagande av värdesaker

- Värdesaker läggs i avsedd förvaringspåse 1.
- Märk påse med patient-id.
- Använd blanketten ”*Patienttillhörigheter*”. Märk blanketten med patientens ID
- Anteckna vad du tar emot, underteckna med namn, avdelning, datum och tid.
- *Innan du försluter påsen, ska innehållet kontrolleras av någon kollega som också undertecknar blanketten med namn, avdelning, datum och tid.*
- Förslut påsen. Kontakta avdelningen för hämtning av värdesaker så snart som möjligt.
- Förvaringspåsen placeras på säkrast möjliga sätt tills återlämning.

Omhändertagande av kläder

- Värdesaker läggs i avsedd förvaringspåse 2.
- Märk påse med patient-id.
- Använd blanketten ”*Patienttillhörigheter*”. Märk blanketten med patientens ID.
- Anteckna vad du tar emot, underteckna med namn, avdelning, datum och tid.
- Även sönderklippta kläder tas om hand och läggs i påse.
- *Innan du försluter påsen, ska innehållet kontrolleras av någon kollega som också undertecknar blanketten med namn, avdelning, datum och tid.*
- Förslut påsen. Kontakta avdelningen för hämtning av kläder så snart som möjligt.
- Förvaringspåsen placeras på säkrast möjliga sätt tills återlämning.

Överlämnande av värdesaker eller kläder till patientens avdelning

Mottagaren från avdelningen ska styrka sin identitet med legitimation och skriva under på blanketten ”*Patienttillhörigheter*”.

Den som lämnar ut tillhörigheterna ska också underteckna blanketten.

Tillhörigheter ska vara hämtade av vårdavdelningen innan patienten lämnat operationsavdelningen.

Relaterad information

[Säkerhetshandboken](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Anestesi 1 och 8 Sahlgrenska, Verksamhet Hybrid och intervention, Operation 1 och 8 Sahlgrenska, Verksamhet Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska

Innehållsansvar: Annette Verlinden, (annve4), Instruktör

Granskad av: Johan Teandersson, (johte5), Instruktör

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-1331

Version: 8.0

Giltig från: 2026-03-20

Giltig till: 2028-03-20