

Gäller för: Verksamhet An-Op-IVA Mölndal  
Innehållsansvar: Malin Bengtsson, (malbe47), Sektionsledare  
Granskad av: Karin Kleiven Thiringer, (karth5), Överläkare  
Godkänd av: Karin Löwhagen, (karer20), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-03-20

Giltig till: 2028-03-20

# Avliden patient, IVA Mölndal

Förändringar sedan föregående version .....	2
Bakgrund och syfte .....	2
Arbetsbeskrivning .....	2
Patientansvarig läkare .....	2
Dödsbevis och dödsorsaksintyg .....	2
Patientansvarig sjuksköterska och undersköterska.....	3
Omhändertagande av den avlidne .....	3
Transport .....	3
Dokumentation.....	4
Obduktion.....	4
Rättsmedicinsk undersökning .....	4
Donation hornhinnor .....	4
Papperslös person som avlider.....	4
Patient som avlider på operation .....	5
Omhändertagande av närstående .....	5
Att ta farväl .....	5
Innan närstående lämnar avdelningen .....	5
Efterlevandesamtal.....	5
Närstående saknas.....	6
Relaterad information .....	6
Granskare/arbetsgrupp.....	6

## Förändringar sedan föregående version

Tillägg under avsnitt *Rättsmedicinsk undersökning*.

### Bakgrund och syfte

Syftet med rutinen är att verka som ett lokalt komplement till Sahlgrenskas gemensamma rutin för omhändertagande av avliden och närstående.

### Arbetsbeskrivning

#### Patientansvarig läkare

- Konstaterar dödsfall.
- Meddelar närstående om dödsfallet.  
Om de närstående inte finns på avdelningen och kontaktas per telefon är det ofta nödvändigt att ge ett första besked under telefonsamtalet, men samtidigt be dem komma till sjukhuset för informerande samtal på plats. Dödsfall bör meddelas av ansvarig läkare men i överenskommelse mellan ansvarig läkare och ansvarig sjuksköterska kan beskedet lämnas av ansvarig sjuksköterska om denne känner patienten väl och är bekväm med att ta på sig denna uppgift.
- Skriver slutanteckning för avliden patient i Melior. Välj *IVA slutanteckning, läkare* och ändra sedan mall till *IVA slutanteckning avliden*.
- Registrerar protokoll för avliden i PasIVA. Protokollet aktiveras i *Att göra*-rutan för läkare när patienten har registrerats som avliden under *Utskrivning*.

#### Dödsbevis och dödsorsaksintyg

Dödsbevis och Dödsorsaksintyg ifylles enligt [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Dödsbevis* samt *Dödsorsaksintyg*.

Pappersblanketter för manuella rutiner finns i märkt pärm på sektionsledarkontoret.

## Patientansvarig sjuksköterska och undersköterska

### **Omhändertagande av den avlidne**

- ID-band ska sitta kvar på patienten, se [Identifiering av patient](#).
- Tvätta och kamma den avlidne. Raka vid behov. Sätt in eventuell tandprotes.
- Sätt på en stor blöja och ren knytskjorta.
- Förstärk förband om det behövs.
- Samtliga infarter tas bort, såsom CVK, artärnål, KAD, sond, tub och/eller trakealkanyl
- OBS vid obduktion ska samtliga infarter lämnas kvar. Se [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Obduktion*. Endotrakealtub kan avlägsnas med ansvarig läkares godkännande.
- Lägg armarna utmed sidorna. Om armar läggs över bröstet kan det blir svårt att föra tillbaka dem till sidorna på grund av likstelheten.
- Bädda sängen med två rena dubbla underlakan, hygienunderlägg, kudde och ett lakan över.
- Omhändertagande med specifika önskemål med hänsyn till etnisk grupp och religiös tillhörighet, [Avliden patient - omhändertagande](#), *Relaterad Information*.

### **Transport**

- Bårhusremiss fylls i av ansvarig sjuksköterska och fästs i sängen. Vid tveksamhet på någon av frågorna, rådgör med ansvarig läkare.
- Blanketten fylls i digitalt och skrivs ut: [Bårhusremiss för avliden](#). Finns även i pappersform i låda *Blanketter vid Dödsfall* på IVA-expeditionen.
- Transportera patienten till rummet för avsked.
- Lås rummet om inte närstående är på avdelningen och häng skylt på dörren. Nyckel och skylt finns i märkt låda i labbet vid blodgasapparaten.
- När närstående har tagit sitt avsked kan den avlidne transporteras till kylrummet. Det finns ingen bestämd tid som den avlidne måste kvarstanna på IVA innan transport.
- Lägg in beställning av transport i Columna. Välj: *Annan transport – Bårhustransport*. Transporten utförs av 2 vaktmästare av

arbetsmiljöskäl. Jourtid får personal från IVA bistå med att flytta över patient från säng till bår.

## Dokumentation

- Notera tiden för dödsfallet på IVA-kurvan samt i PasIVA under vårdresultat.
- Ring bakavdelningen och meddela tiden för dödsfallet.
- Skriv slutanteckning i Melior.
- Skriv ut i PasIVA när patienten lämnat IVA.
- Lägg hela journalen i internkuvert adresserat till bakavdelning.

## Obduktion

Se [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Obduktion*.

## Rättsmedicinsk undersökning

- Rättsmedicinalverket vill som utgångspunkt ha så mycket som möjligt kvar på kroppen, inklusive ventilationshjälpmedel, speciellt när det gäller fall som blir föremål för en brottsutredning, som misstanke om mord.
- Utrymme för undantag finns. Till exempel när det gäller en patient som legat länge på IVA, eller där det inte finns skador som ska bedömas. Då kan borttagning av endotrakeal tub eller trakealkanyl göras efter samråd med ansvarig läkare
- När det gäller brottsutredning vill polisen också oftast ta prover för DNA-undersökning och i sådana fall ska kroppen inte tvättas. Om patienten legat länge på IVA är den högst sannolikt tvättad flera gånger redan och provtagning blir då inte aktuellt.
- För vidare frågor går det att kontakta Rättsmedicinalverket Dagtid via deras växel, nummer 010-483 44 00 Jourtid till deras läkare i beredskap, nummer 010-483 44 35
- För mer information se [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Rättsmedicinsk obduktion*.

## Donation hornhinnor

Se [Avliden patient - omhändertagande](#), stycke *Vävnadsdonation*

## Papperslös person som avlider

Se [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Papperslös person som avlider*.

## Patient som avlider på operation

För patienter som avlider på operation och som inte vårdats på IVA, gäller att den avlidne förs tillbaka till sin bakavdelning.

## Omhändertagande av närstående

### Att ta farväl

- Samtal med närstående bör genomföras i samband med dödsfallet. Det är fördelaktigt om både patientansvarig läkare, sjuksköterska samt undersköterska deltar.
- Om tillfälle ges, fråga närstående om de vill vara med och göra i ordning den avlidne.
- Närstående ska erbjudas att ta farväl av den avlidne på IVA. Om inte det är möjligt, kan avsked ordnas vid ett senare tillfälle på Bårhuset på Sahlgrenska. Närstående kan komma i kontakt med Bårhuset SU genom växeln, telefonnummer: 031 - 342 10 00.
- Ta kontakt med kurator eller sjukhuskyrkan om önskan/behov finns.

### Innan närstående lämnar avdelningen

- Överlämna eventuella patienttillhörigheter från bakavdelning till närstående. Ta legitimation och be dem kvittera på blankett för patienttillhörigheter.
- Överlämna även patientdagbok, informationshäftet *När tiden stannar till*, samt papper *Till dig som närstående*, som finns i låda *Blanketter vid dödsfall* på IVA-expeditionen.

### Efterlevandesamtal

- Alla närstående till patient som avlider på IVA erbjuds efterlevandesamtal.
- Fyll i *Formulär för uppföljningssamtal med närstående till patient som avlider på IVA*. Lägg ifyllt blad i fack märkt *Kurator* på sektionsledarkontoret.
- Kurator kommer att ringa upp närstående efter 2–3 veckor för att se hur de mår, samt erbjuda efterlevandesamtal på IVA. Vill närstående komma på efterlevandesamtal ansvarar kurator, i samråd med sektionsledare, för att boka in ett sådant möte med berörda parter.

## Närstående saknas

Se [Avliden patient - omhändertagande](#), avsnitt *Närstående saknas*.

## Relaterad information

[Bårhusremiss för avliden interaktiv 2021-06-03](#)

SU-gemensam rutin [Avliden patient - omhändertagande](#)

SU-gemensam rutin [Identifiering av patient](#)

[Rättsmedicinalverket - Den medicinska länken i rättskedjan](#)

## Granskare/arbetsgrupp

Karin Kleiven Thiringer, VÖL, IVA Mölndal

Charlotte Axelsson-Larsson, kvalitetsansvarig/IVA-sjuksköterska, IVA Mölndal

Maria Wihlborg, instruktör, IVA-sjuksköterska, IVA Mölndal

Madeleine Gustafsson, undersköterska, IVA Mölndal

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet An-Op-IVA Mölndal

**Innehållsansvar:** Malin Bengtsson, (malbe47), Sektionsledare

**Granskad av:** Karin Kleiven Thiringer, (karth5), Överläkare

**Godkänd av:** Karin Löwhagen, (karer20), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-2208

**Version:** 12.0

**Giltig från:** 2026-03-20

**Giltig till:** 2028-03-20