

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Katarina Ludvigson, (katlu2), Kvalitetssamordnare

Godkänd av: Anneli Fagerberg, (annfa26), Chefläkare

Giltig från: 2025-01-09

Giltig till: 2027-01-09

Avliden patient - omhändertagande

Revideringar i denna version

Redaktionella förändringar.

Uppdatering av länkar i dokumentet.

Ansvar

Samtliga verksamheter inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset (SU) ska följa denna rutin. Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs inom sitt verksamhetsområde.

Syfte

Klargöra arbetsformer och ansvar gällande omhändertagande av avliden patient.

Bakgrund

God omvårdnad utgör grunden för all vård. Den avlidne ska tas om hand på ett värdigt sätt. Omhändertagandet ska anpassas till den avlidnes eller närståendes önskemål och utformas med hänsyn tagen till bland annat religiös, kulturell och/eller etnisk tillhörighet.

Arbetsbeskrivning

Dödsfall konstateras

Dödsfall konstateras av läkare utan dröjsmål. Tidpunkt för dödsfallet, på vilket sätt döden fastställts samt hur den avlidne identifierats journalförs.

Bårhusremiss för dödsfall

Bårhusremiss fylls i digitalt med ställningstagande till obduktion, uppgifter om misstänkt smitta samt explosivt material som till exempel pacemaker, [Bårhusremiss vid dödsfall](#). Det åligger ansvarig läkare att bårhusremissen blir rätt ifylld. Uppgiften kan delegeras till sjuksköterska.

Dödsbevis

Dödsbevis utfärdas utan dröjsmål av den läkare som konstaterar dödsfallet. Dödsbeviset skrivs elektroniskt i Melior intygsmulder vilket kräver inloggning med SITHS-kort. För att elektroniskt signera och skicka dödsbeviset till Skatteverket klicka på ”signera och skicka” då intyget fyllts i. En automatanteckning skapas då i journalen.

Vid dödsfall där rättsmedicinsk obduktion är aktuellt (beslutas av polis, se bilaga 1) utfärdas elektroniskt dödsbevis digitalt enligt ovan med tillägg att kopia på dödsbeviset skrivs ut och lämnas osignerat till polisen. I detta fall ska läkaren sätta ett kryss i rutan att det finns skäl för polisanmälan.

Kontakt med polisen Storgöteborg tas enklast via telefon till:

Gruppchef 010 – 565 28 85, måndag-fredag 9–14, övrig tid kontakta jourkommissarie 010 – 565 91 00.

Beslut om rättsmedicinsk obduktion ska utföras kan endast fattas av Polismyndigheten, den journalförda anteckningen om utfallet ligger till grund för Polismyndighetens beslut (Bilaga 1). Läkare skall journalföra utfall av beslut om rättsmedicinsk obduktion.

För verksamhet som använder Obstetrix som journalhandling utfärdas dödsbevis med manuella rutiner, se nedan.

Manuella rutiner

Dödsbevis fylls i och signeras på pappersblankett som kan beställas från Socialstyrelsens registratur via e-post, socialstyrelsen@socialstyrelsen.se. Kopia på dödsbeviset skapas. Originalen skickas per post till Skatteverkets inläsningscentral senast första vardagen efter dödsfallet, att dödsbeviset skickats journalförs i Melior (Annan kontakt – Korrespondens). Kopien streckkodas för inläggning i E-arkiv.

Adress:

Skatteverkets inläsningscentral
FE 2004
205 76 MALMÖ

I undantagsfall, till exempel om det brådskar med begravningen, kan dödsbeviset faxas till Skattekontoret i Stockholm, faxnr 010-574 16 11.

Originalen sänds i dessa fall till:

Skatteverket
Folkbokföringskontoret
106 61 STOCKHOLM

Skyddade personuppgifter

Dödsbevis rörande personer med skyddade personuppgifter sänds till:

Skatteverket
Folkbokföringskontoret
Box 2820
403 20 GÖTEBORG

Närstående, eller begravningsentreprenör på uppdrag av närstående, kan få kopia av dödsbeviset. Om begravningsbyrå på grund av krav från ambassad och svenska UD behöver ett original för uttransport av avliden som skall begravas i annat land kan färgkopia av det signerade originalet utfärdas. Kopian stämplas med avdelningens officiella stämpel.

Dödsorsaksintyg

Den läkare som utfärdat dödsbeviset ansvarar för att intyg om dödsorsak utfärdas. När denne begär det, är den läkare som har vårdat den avlidne för den sjukdom eller det tillstånd som ledde till dödsfallet skyldig att utfärda intyget. För patienter som avlider på IVA gäller lokal anvisning där behandlande läkare på bakavdelning ansvarar för dödsorsaksintyget.

Dödsorsaksintyg skrivs i intygsmodulen i Melior vilket kräver inloggning med SITHS-kort. Intyget signeras och skickas elektroniskt till Socialstyrelsen. Intyget skall utfärdas inom tre veckor från det att dödsbeviset utfärdades. Denna tidsgräns får överskridas endast om det finns särskilda skäl. Socialstyrelsen ska i sådant fall skriftligen underrättas om förseningen och om skälen till denna. I samband med elektronisk signering och inskickande skapas en automatanteckning i journalen.

Manuella rutiner

Dödsorsaksintyg utfärdas på pappersblankett som kan hämtas på [Dödsorsaksintyg Socialstyrelsen](#). Kopia på dödsorsaksintyget skapas för streckkodning till E-arkiv. Originalen skickas per post till Dödsorsaksstatistiken närmast påföljande arbetsdag.

Adress:
Dödsorsaksstatistiken
Socialstyrelsen
106 30 STOCKHOLM

Läkaren skall aktivt inhämta tillräckligt med information om patientens sjukdomstillstånd för att dödsorsaken skall kunna fastställas. Om detta inte är möjligt utan klinisk obduktion skall sådan initieras, [16 § Begravningsförordning](#).

Ett första dödsorsaksintyg utfärdas likväl av läkaren som skrivit dödsbeviset. Intyget om dödsorsaken omfattas hos Socialstyrelsen/SCB av s.k. statistiksekretess som är en starkare sekretess än hälso- och sjukvårdssekretessen. Man bör alltså inte hänvisa närstående dit för kopior av intyget. Förfrågningar om dödsorsak bör - på samma sätt som andra frågor om sjukdomstillstånd - besvaras endast om sekretess kan brytas utan att patienten eller närstående lider men. Om så bedöms kunna ske kan kopia av dödsorsaksintyget utlämnas till närstående efter samtal och förklaringar kring innehållet. Kopia av dödsorsaksintyg skickas inte till annan myndighet eller till företag. De senare får begära detta av efterlevande.

Dokumentation

Dokumentation om dödsfallet med datum och klockslag ska anges i slutanteckning i Melior och Obstetrix av ansvarig läkare. Om patienten avlider på Intensivvårdsavdelning (IVA) ska Slutanteckning avliden användas.

- Utskrivningstiden i ELVIS ska vara tidpunkten för avliden.
- Patientuppgifterna ska uppdateras i ELVIS när patienten skrivs ut med avliden kod AVL, avliden markören blir då gul.
- Avliden markören blir röd när Skatteverket skickar information om att patienten är avliden, dvs är registrerad som avliden.
- Ta bort alla poster i ELVIS gällande väntelista, vårdbegäran, bokade tider förutom anhörigsamtal.
- Pågående öppenvårdstillfälle i Melior avslutas.

Bårhuset

Bårhusremissen skickas med den avlidne till bårhuset. På bårhusremissen ges besked om ställningstagande avseende obduktion. När den avlidne lämnar bårhuset arkiveras bårhusremissen. Eventuellt avsked på bårhus bokas av anhöriga via telefon.

Bårhus Östra sjukhuset: 031-343 40 13, Bårhus Sahlgrenska sjukhuset: 031-342 15 21

Vävnadsdonation

En hög andel av de som avlider kan bli vävnadsdonatorer (hornhinnor).

Hornhinnetransplantationer kan vara synräddande för andra patienter. Ansvarig läkare bör ta upp frågan med närstående och kontakta jourhavande på hornhinnebanken som har möjlighet att kontrollera den avlidnes vilja i donationsregistret. Telefon Hornhinnebanken 031-343 31 18, lämna meddelande jourtid. Hornhinnebanken avgör om patienten är medicinskt lämplig som donator.

Transport av den avlidne

Nedanstående ska göras innan den avlidne förs till rum för avsked som ligger i anslutning till avdelningen eller transporteras till bårhuset. Gäller enbart om inte klinisk eller rättsmedicinsk obduktion av den avlidne är begärd, se under **obduktion** nedan.

- [Identifiering av patient](#)
- Samtliga infarter avlägsnas (perifer venkateter (PVK), central venkateter (CVK), kateter (KAD), ventrikeldrän, trakealkanyl, etcetera)
- Tvätta den avlidne och förstärk förband vid behov
- Sätt in eventuell tandprotes
- Bädda med dubbla underlakan och en blöja i sängen
- Vårdhandboken - [Omhändertagande av den avlidne](#)

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 ursprungsavdelning, dvs den bakavdelning som patienten är inskriven på. Operationspersonalen ansvarar för att ovanstående punkter är genomförda före transport till vårdavdelning.

Dagtid hämtar patientansvarig sjuksköterska från bakavdelningen den avlidne. Nattetid transporterar operationspersonalen den avlidne till bakavdelningen. Om *rum för avsked* ska användas på respektive avdelning tas kontakt med patientansvarig sjuksköterska.

Anhörigkontakt och praktiska göromål utförs av bakavdelningens personal.

Patient som avlider på annan plats

För patienter som avlider på annan plats exempelvis röntgen gäller att den avlidne förs tillbaka till sin ursprungsavdelning, dvs den bakavdelning som patienten är inskriven på.

Papperslös person som avlider

För person som befinner sig i Sverige utan tillstånd och avlider. För mer information kontakta aktuell kommun. För Göteborg [Dödsfall och begravning - Göteborgs Stad](#)

Obduktion

Beslut om obduktion bör fattas **inom tre dygn**.

[Remiss Klinisk obduktion](#) skrivs av ansvarig läkare och faxas till 031-82 47 54, Klinisk patologi. Begär faxkvittens. Remiss och kvittens skickas till e-arkiv för scanning. Vid obduktion ska samtliga infarter som PVK, CVK, KAD, ventrikeldrän sitta kvar. För estetikens skull avlägsnas trakealkanyl eller endotrakealtub innan närstående tar farväl av den avlidne.

Rättsmedicinsk obduktion

Beslutas av polis, se bilaga 1.

Omhändertagande av närstående till den avlidne

Anpassa omhändertagandet efter den avlidnes eller närståendes önskemål.

Erbjud närstående uppföljningssamtal, dvs. efterlevandesamtal. Lämna skriftlig information om hur de kan komma i kontakt med ansvarig läkare och avdelning som vårdat den avlidne.

Be närstående ta kontakt med begravningsbyrå för fortsatt omhändertagande.

Om det finns persedlar som tillhör den avlidne ska dessa överlämnas på ett värdigt sätt.

[Säkerhetshandboken](#) Avlidnas tillhörigheter sid. 26.

Närstående saknas

Kontakt kan tas med kurator på respektive avdelning som ombesörjer kontakt med andra instanser eller professioner.

Avsked

Det är viktigt att närstående får möjlighet att ta avsked av den avlidne efter ett dödsfall. Om närstående inte är på plats eller hunnit fram, kan avsked ordnas vid ett senare tillfälle på bårhuset dagtid efter kontakt med bårhuspersonalen, [Bårhuset](#). Om särskilda omständigheter föreligger kan avsked ordnas utanför kontorstid på kvällar och helger efter kontakt med Sjukhuskyrkan i beredskap via sjukhusets telefonväxel.

Palliativregistret har som syfte att förbättra vården i livets slutskede oavsett vårdgivare och har som mål att alla dödsfall i landet skall registreras, [Palliativregistret](#) (inloggning med SITHS-kort). [Dödsfallsenkät](#) ska fyllas i. [Vägledning för efterlevandesamtal](#) finns som stöd.

Uppföljning, utvärdering och revision

Avvikelse från rutin hanteras i [MedControl PRO](#)

Relaterad information

[Vårdhandboken](#)

[Begravningslag \(SFS 1990:1144\)](#)

[Begravningsförordning \(SFS 1990:1147\)](#)

[Ceremonier – olika trosinriktningar](#)

Granskare

Camilla Sydvar, enhetschef, Klinisk patologi/Patologilaboratorier 3

Per Persson, VÖL CIVA

Johan Lönnbro, sektionschef Akut- och kardiovaskulär medicin SU/S

Jerker Persson, verksamhetschef, Akutmedicin och geriatrik SU/S

Anna Hofling Johansson, sjukhusjurist, Kansli och juridik

Ellinor Halldin, inspektör, Polismyndigheten Region Väst



Bilaga 1

2024-11-18

Rutin avliden patient vid polisfall

Följande dödsfall ska utredas av polis:

- Vid misstanke om brott eller försummelse inom sjukvården.

Vid ett dödsfall utan misstanke om brott bör en rättsmedicinsk undersökning anses vara särskilt påkallad i följande fall:

- Olycka
- Själv mord
- Vid framskriden förruttnelse
- När avliden person har ett aktivt missbruk
- När någon anträffas död och tidigare sjukdomsbild inte kan förklara dödsfallet, dvs. vid plötslig oväntad död hos både spädbarn och vuxna
- När någon har avlidit i samband med ett myndighetsingripande

Polisens utredning, vilken inkluderar en rättsmedicinsk undersökning, vanligtvis rättsmedicinsk obduktion, syftar till att upptäcka eller utesluta brott samt fastställa dödsorsaken. Denna obduktion görs på Rättsmedicinska enheten i Göteborg (RMV).

Rutiner för sjukvårdspersonal vid anmälan av polisiära dödsfall

Vid omständigheter enligt ovan ska polis kontaktas. Detta görs av läkare eller sjuksköterska i teamet.

Kontakta Polisens Regionala Ledningscentral (RLC) tel. 010-569 07 31. RLC skickar då polis till akuten för anmälningsupptagning, primärrapport dödsfall, eventuellt förhör mm. Polisen sköter då allt runt patienten; identifiering, kontakt med

närstående och dokumentation om eventuella tillhörigheter.

Om den döde är hemmahörande i annat län tar polisen (i Göteborg) kontakt med polisen i hemkommunen som meddelar dödsfallet.

När polisen kommer till akuten ska ansvarig läkare tala med polisen och uppge följande:

- Vad är oklart med dödsfallet
- Omständigheter
- Bakgrund
- Anamnes

- Är anhöriga underrättade, av vem och vem är underrättad, tfn till anhöriga
- Är identiteten fastställd, hur är den fastställd och av vem
- Var finns kroppen i avvaktan på rättsmedicinsk obduktion

Handlingar som ska bifogas till polispatrullen:

- Kopia på dödsbeviset som skickats elektroniskt till Skatteverket
- Kopior på aktuella journalanteckningar
- Journalanteckning där underlaget för beslut om varför man anser att en rättsmedicinsk obduktion bör utföras. Det ska tydligt framgå vilka omständigheter som läkare anser ligger till grund för att en rättsmedicinsk obduktion bör utföras.
- Eventuella tillhörigheter (ska utkvitteras av polisen)

Dödsfallsutredningar (polisfall) handläggs av Utredningsjour sektion 1. Utredarna arbetar dagtid. På övrig tid finns en jourkommissarie på plats.

För råd eller frågor kontakta:

- Gruppen för försvunna/ dödsfall tel. 010 - 565 28 85, telefontid vardagar mellan kl. 09.00-14.00 (numret kan lämnas ut till närstående)
- Övrig tid - Jourkommissarie tel. 010 – 565 91 00
- Gruppchef Ellinor Halldin

Om Rättsmedicinska enheten i Göteborg (RMV)

Läkare kan INTE besluta om en rättsmedicinsk obduktion ska genomföras. Det görs av polismyndigheten som också kontaktar RMV i Göteborg. När obduktionen ska genomföras beställer RMV transport av kroppen från aktuellt sjukhus. Enligt RMV utförs obduktionen inom tio arbetsdagar från det att RMV mottagit begäran från polisen.

Viktigt!

Ovan telefonnummer till gruppen och jourkommissarie gäller endast för Storgöteborg.

Kontakta regionala ledningscentralen om ärenden där patienten är folkbokförd utanför Storgöteborg.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Katarina Ludvigson, (katlu2),
Kvalitetssamordnare

Godkänd av: Anneli Fagerberg, (annfa26), Chefläkare

Dokument-ID: SU9992-381335686-33

Version: 28.0

Giltig från: 2025-01-09

Giltig till: 2027-01-09