

# Primärjourens journalföring vid Akutmottagning psykiatri

## Syfte

Dokumentets syfte är att säkerställa en patientsäker journalföring där viktiga uppgifter direkt kommer in i patientjournalen. Detta samtidigt som sekreterarna får nödvändig information genom diktat för att kunna planera patientens fortsatta insatser och omhänderta brev, remisser och annan korrespondens.

## Arbetsbeskrivning

### Val av journalmall

- *Om patienten inte läggs in* på psykiatrisk vårdavdelning används journalmallen **Läkarbesök** och hela journalanteckningen dikteras. TIK (taligenkänning) får ej användas!
- *Om patienten ska läggas in* vid psykiatrisk vårdavdelning används journalmallen **Inläggning**. Skriv därefter kortfattat under rubriken Bedömning, se nedan. Övrig journaltext dikteras!

## Vid inläggning

Huvudregeln är att primärjournen *dikterar* alla journalanteckningar, remisser, brev och dylikt. Dock finns ett undantag:

När en patient läggs in på avdelning från akuten måste viss information skrivas *för hand* i journalen. Det gäller kortfattad information under sökord **Bedömning** som avdelningssjuksköterska kan behöva innan diktatet har skrivits ut.

Denna information, inklusive eventuell *läkemedelsdistribution* på akutmottagningen, noteras under sökordet **Bedömning** i Inläggningsmallen.

### Exempel:

<b>Bedömning</b>	Patient inläggs pga akut psykos. Har schizoaffektiv sjukdom, ej tagit ordinerad injektion sedan 7 veckor tillbaka. Nu uppvarvad, arg, men endast verbalt aggressiv på akuten. Inget fysiskt våld. Tagit emot 5 mg Haldol i.m. samt 4 mg Lorazepam i.m. på akuten kl 09.25 idag. Lugnare efter detta. Bedöms ej ha förhöjd suicidrisk, se dikterad suicidriskbedömning. Ständig tillsyn ordinerar tills ny läkarbedömning i morgon. Ej ut.
------------------	--

### **Resterande information dikteras i MedSpeech.**

## Ansvar

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är känd. Läkarchef ansvarar för att rutinen efterföljs. Avsteg från rutinen ska dokumenteras i MedControl PRO.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Sjukhusen i väster

**Innehållsansvar:** Charlotte von Bothmer Lewin, (chavo1),  
Enhetschef

**Granskad av:** Johan Lidén, (johli6), Enhetschef

**Godkänd av:** Eva Blixt, (evabl7), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SV9020-2109187583-85

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-04-21

**Giltig till:** 2028-04-20