

Beredskapsjour Uppsala län, instruktion

Innehåll

| | |
|--|---|
| Beredskapsjour i Uppsala län..... | 3 |
| Länets två beredskapsområden | 3 |
| Beredskapspass..... | 3 |
| Kontakt med tjänstgörande läkare..... | 3 |
| Ansvarsfördelning | 3 |
| Regler för vilka läkare som kan tjänstgöra på beredskap..... | 3 |
| Beredskapsjourens ansvarsområden | 3 |
| Inställetid..... | 4 |
| Legitimation | 4 |
| Rutin inför tjänstgöring | 4 |
| Akuta vakanser..... | 4 |
| Instruktioner och blanketter..... | 4 |
| Basala hygienrutiner och klädregler..... | 5 |
| Dokumentation | 5 |
| Särskilt boende..... | 6 |
| Läkemedelsordinationer | 6 |
| Tillgängliga läkemedel i kommunala förråd..... | 6 |
| Provtagningsresurser på särskilt boende..... | 6 |
| Hembesök | 6 |
| Vårdintyg (Lag om psykiatrisk tvångsvård, LPT)..... | 6 |
| Psykiatriska akutenheten kan ge stöd och råd..... | 7 |
| Själv mord, säkert eller misstänkt | 7 |
| Dödsfall utanför sjukhusinrättning..... | 7 |
| Vid polisinsats | 8 |
| Avvikelse som gäller beredskapsjouren | 8 |

| | |
|--|----|
| Instruktioner och blanketter..... | 8 |
| Dokumenthistorik | 8 |
| Bilaga 1 Kartor med indelning av östra och västra området | 10 |
| Bilaga 2. Rutin för beredskapsjour gällande spårsäkring ”topsning” av misstänkt gärningsperson i Uppsala län. | 11 |
| Bilaga 3 Beredskapsjourväska..... | 12 |
| Bilaga 4 Dödsbevis via Webcert i Cosmic | 12 |
| Bilaga 5 Cosmic, vårdkontakter att använda av beredskapsjour | 12 |
| Bilaga 6 Gå till webbplatsen Polismyndigheten (polisen.se) och sök reda på blanketten Begäran om handräckning enligt LPT eller LRV (för dator) | 12 |

Beredskapsjour i Uppsala län

Uppdraget ingår i vårdcentralsuppdraget, se förfrågningsunderlaget för vårdcentral. Enligt förfrågningsunderlaget för vårdcentral som fastställs av vårdstyrelsen ska läkarmedverkan levereras till beredskapsverksamhet under veckans alla dagar.

Vid behov av kontakt: beredskapsjouren@regionuppsala.se

Länets två beredskapsområden

Uppsala västra: del av Uppsala kommun, Knivsta, Enköping, Håbo och Heby kommun, norra delen

Uppsala östra: del av Uppsala kommun, Tierp, Älvkarleby, Östhammars och Heby kommun, södra delen
Uppsala kommun delas vid väg 272 och Fyrisån. Se bilaga.

Beredskapspass

| | |
|------------------------------|-------------------------|
| Måndag-torsdag | Klockan 17 - 8 |
| Fredag samt dag före helgdag | Klockan 17 - 9 |
| Lördag dubbelpass | Klockan 9 - 17 + 17 - 9 |
| Söndag dubbelpass | Klockan 9 - 17 + 17 - 8 |

Kontakt med tjänstgörande läkare

Beredskapsjour östra nås på telefonnummer 018-617 01 26 och beredskapsjour västra på telefonnummer 018-617 01 27. Respektive beredskapsjour kan även nås genom växeln vid Akademiska sjukhuset på telefonnummer 018-611 00 00. Berätta om det är östra eller västra beredskapsjouren som söks. Om den ena beredskapsjouren inte är anträffbar kontaktas den andra beredskapsjouren.

Ansvarsfördelning

Under vårdcentralens öppettid klockan 8 - 17 måndag – fredag, har vårdcentralen ansvar för alla ärenden. Om vårdcentralen påbörjar ett ärende, är det vårdcentralens skyldighet att slutföra ärendet även om ärendets tid sträcker sig utanför ordinarie öppettider vid vårdcentralen. Beredskapsjouren svarar för insatser fram till klockan 8 (helger klockan 9). Observera att beredskapsinsatsen kan dra ut på tiden, alla insatser som aktualiseras fram till klockan 8 (helger klockan 9) ska slutföras av avgående jour.

Regler för vilka läkare som kan tjänstgöra på beredskap

Kravet för beredskapstjänstgöring är legitimerad läkare. Vikarierande legitimerade läkare arbetar på eget ansvar. Läkare som genomgår specialiseringstjänstgöring (ST-läkare) har rätt till bakjour. För bakjoursinsatsen, personellt och ekonomiskt, svarar den vårdcentral där ST-läkaren har sin placering.

Beredskapsjourens ansvarsområden

1. **Rådgivning till sjuksköterska och vid behov hembesök avseende patienter med hemsjukvård i ordinärt och särskilt boende.**
2. **Konstaterande av dödsfall utanför sjukhusinrättning**
3. **Vårdintygsprövningar**
4. **Spårsäkring (topsning) av misstänkta gärningspersoner vid sexualbrott (se bilaga 2)**

Inställelsetid

Maximalt 2 timmar för anvisad vårdinsats. Är ambulans eller polis på platsen är insatsen högprioriterad och ska utföras med kortast möjliga inställelsetid.

Samarbete mellan de två läkarna i beredskap ska vid behov ske för att minimera inställelsetiderna. Den läkaren som behöver stöd tar kontakt med sin kollega, t.ex när jourläkaren är upptagen med komplicerad insats i utkanten av ett område.

Legitimation

Vid hembesök ska e-tjänstekort och giltig identitetshandling medföras.

Rutin inför tjänstgöring

Inför varje arbetspass för Beredskapsjouren, ska vederbörande beredskapsjour ringa till växeln vid Akademiska sjukhuset (018 - 611 00 00) eller internnummer (309) och be att få telefonnumret för Beredskapsjour östra (018-617 01 26) respektive beredskapsjour västra (018-617 01 27) kopplat till sitt mobiltelefonnummer. När arbetspasset är slut ska vederbörande ringa växeln vid Akademiska sjukhuset och be att få telefonnumret till Beredskapsjour östra respektive västra bortkopplat. Inför varje arbetspass för beredskapsjouren ska vederbörande person själv uppdatera sig om det har kommit nya riktlinjer eller förändringar för uppdraget samt vara väl införstådd i de rutiner som gäller.

Den vårdcentral som bemannar arbetspasset vid beredskapsjouren ansvarar för att säkerställa att läkaren har tillgång till inloggning i Cosmic med enheten "Beredskapsjour".

Akuta vakanser

Sjukdom på vardagar: löses inom egen vårdcentralers bemanning.

Sjukdom på helger: Kontakta 1177 Vårdguiden, internt VIP-nummer via regionens växel 018 -611 00 00.

Instruktioner och blanketter

www.regionuppsala.se/beredskapsjour

Sammanställning av all information som gäller beredskapsjouren, alla dokument kan läsas i mobiltelefon. Utskrivet dokument är alltid en kopia, kontrollera mot elektroniskt original.

Beredskapskuvert innehållande nödvändiga handlingar (dödsbevis, vårdintyg etc) ska finnas på respektive vårdcentral, verksamhetschefen ska utse en person med ansvar att tillhandahålla kuvert till jourväska/motsvarande. Privata vårdcentraler ska även ha taxicheckar i sina kuvert. Taxicheckarna får endast nyttjas under beredskapsjourtid.

Offentliga vårdcentraler beställer taxi i tjänsten via beställningscentralen telefon

018 – 617 57 03, knappval 1, uppge personalresa, sitt namn och sitt personnummer samt kostnadsställe 465000.

Begränsa antalet kuvert och sätt datum på dem med tanke på återkommande revideringar. Kuvert ska uppdateras när dokument ändras eller byts ut.

Förbrukningsartiklar som blanketter, namnkort, id-band kan även hämtas på 1177 Vårdguiden, Kungsgatan 41, vån 2. Öppet fram till klockan 22 alla dagar.

Ersättning vid tjänstgöring

Rapportering av arbetad tid ska ske i direkt anslutning till avslutat jourpass och skickas till:

Region Uppsala
Nära vård och hälsa
Beredskapsjouren
751 85 UPPSALA.

Tilläggsrapport fylls i (välj rätt dokument privat alternativ offentlig).

<https://regionuppsala.se/beredskapsjour>

Kontroll av störningar kontrolleras via Cosmics Besökslista (*vårdkontakter måste skapas med korrekt datum och klockslag*)

[Reseräkning och egna utlägg](#) rapporteras vid resor med egen bil. För taxiresor finns taxicheckar på privata vårdcentral. Varje privat vårdcentral rekviderar taxicheckar från ekonomienheten Region Uppsala.

<https://regionuppsala.se/beredskapsjour>

Basala hygienrutiner och klädregler

Tjänstgörande vid Beredskapsjouren följer [Basala hygienrutiner och klädregler för Nära vård och hälsa och privata vårdcentraler](#) gällande A. Handhygien B. Klädregler C. Skyddsutrustning

Vardagar ska varje vårdcentral som bemannar ett beredskapsjourpass, tillgodose att vederbörande läkare erhåller adekvata arbetskläder och skyddsutrustning. Vårdcentralen ansvarar för att inlämningen av använda arbetskläder och skyddsutrustning sker. Den vårdcentral som väljer att bemanna sina egna pass vid beredskapsjouren med annan extern personal än den egna, ansvarar för att säkerställa att arbetskläder och skyddsutrustning erhålls och lämnas in enligt ovan.

På heltid hämtas arbetskläder och skyddsutrustning vid Närvårdsavdelningen (NÄVA) i Uppsala, på Eva Lagerwalls väg 1 i Uppsala. NÄVA är öppet dygnet runt och ingång är på baksidan (ring på dörrklockan). Den skyddsutrustning som hämtas ut från NÄVA och inte används ska återlämnas till NÄVA senast när arbetspasset vid beredskapsjouren tar slut.

Arbetskläderna återlämnas till den vårdcentral som har haft ansvaret för att bemanna beredskapsjourpasset. Arbetskläderna som används under helgen lämnas till den närmaste vårdcentral som har jouröppet under helgen.

Dokumentation

All dokumentation, blanketter och intyg ska göras av tjänstgörande läkare i Cosmic. Vårdkontakter måste skapas med korrekt datum och klockslag.

Ingen dikteringsfunktion finns till beredskapsjourens notat. Cosmic är tillgängligt i hemmet via programportalen genom e-tjänstekort, kortläsare och HC-certifikat

Det är enheten Beredskapsjouren i Cosmic som ska användas för beredskapsjourens anteckningar. Alla jourärenden ska journalföras på rätt datum och tidpunkt. Journalnotat och blanketter ska signeras.

Dödsbevis ska skrivas och skickas via Webcert i Cosmic, se bilaga 4.

Vårdintyg skrivs antingen på pappersblankett och skannas in av psykiatrin, alternativt blankett som skrivs och signeras i Cosmic (se även sid 4).

Särskilt boende

Läkemedelsordinationer

Vid inloggning i Cosmics enhet Beredskapsjour kopplas ordinationen till Beredskapsjourens arbetsplatskod för e-recept.

För patienter med dosdispenserade läkemedel ska ordinationerna göras i Pascal.

Läkemedelsordinationer ska som grundregel vara skriftliga. Läkemedelsordinationer i Pascal är en skriftlig ordination direkt tillgänglig för kommunens sjuksköterska.

Tillgängliga läkemedel i kommunala förråd

Förteckning finns på www.regionuppsala.se/beredskapsjour. Läkemedlen på listorna finns tillgängliga i samtliga kommuner dygnet runt.

Provtagningsresurser på särskilt boende

Utrustning för mätning av blodsocker finns. Urinstickor ska inte användas. Eventuell urinvägsinfektion bedöms och behandlas utifrån kliniska tecken på infektion. Som regel kan resultat från urinodling inväntas innan behandling inleds. Prov för urinodling tas akut före eventuell behandling, förvaras kallt och skickas till bakteriologen nästa vardag.

Hembesök

Hembesök ska göras när läkare bedömer att det är motiverat på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller social situation. Om polis eller ambulans är inkopplade i ordinärt boende är insatsen högprioriterad (dödsfall, vårdintygsprövning). Jouranteckning från hembesök görs i Cosmic, kopia skrivs ut och lämnas på boendet.

Vårdintyg (Lag om psykiatrisk tvångsvård, LPT)

Primärvårdens läkare ska alltid personligen rapportera över ett LPT-ärende till psykiatrins bakjour.

Viktigt! Använd rätt blankett vid vårdintyg från Cosmic eller via [Socialstyrelsens hemsida](#). Ett signerat vårdintyg i Cosmic är giltigt dokument för psykiatrins akuta bedömning. Underskrivet pappersoriginal (=utskrivet, signerat vårdintyg från Cosmic) ska skickas in i efterhand till akutenheten. **OBS! Det är den läkare som författar vårdintyget som ansvarar för att rätt blankett används.**

Telefonnummer till psykiatriska akutenheten:

018-611 25 00 (telefonrådgivning för patienter).

Psykiatrins bakjour söks via Region Uppsalas växel 018-611 00 00.

Socialstyrelsen HSLF-FS 2022:62 har tydliggjort att vårdintyg som måste skrivas i hemmet och att den bedömande läkaren från primärvården inte kan begära biträde/handräckning från polisen förrän man har varit i kontakt med den sjuke eller att den sjuke motsätter sig kontakt. Detta är en skärpning från tidigare då man kunde begära biträde om det fanns risk för hot eller våld i samband med kontakten med den sjuke. För att säkerställa att arbetstagaren kan utföra sitt arbete på ett säkert sätt (AML 3 kap § 2) ska båda beredskapsjourerna (östra och västra) delta vid situationer som kan innebära risk för hot eller våld om inte annan sjukvårdspersonal eller polisen kan delta.

Vid risk om hot och våld

För att säkerställa att arbetstagaren kan utföra sitt arbete på ett säkert sätt (AML 3 kap § 2) ska båda

beredskapsjourerna (östra och västra) delta vid situationer som kan innebära risk för hot eller våld om inte annan sjukvårdspersonal eller polisen kan delta.

Psykiatriska akutenheten kan ge stöd och råd

Psykiatrins akutverksamhet är öppen dygnet runt för telefonkonsultation i akuta lägen för primärvård och övrig verksamhet i landstinget.

Kontakta alltid akutenheten för råd och stöd när behov av handräckning uppkommer. Vårdintygsbedömande läkare kan bland annat få hjälp att faxa handräckningsblankett till Polisen. Handräckningsblankett finns skrivbar i Cosmic.

Mobila psykiatriska teamet är integrerat i jourverksamheten och arbetar klockan 15 - 23. Teamets huvudsakliga syfte är suicidprevention. Mobila psykiatriska teamet arbetar på uppdrag av psykiatriska akutenheten och används framför allt för hembesök. Teamet kan även vara behjälpligt när beredskapsläkare gör vårdintygsbedömning i patientens hem.

Självmod, säkert eller misstänkt

Alla självmord/misstänkta självmord ska i direkt anslutning till beredskapspasset rapporteras i MedControl för bedömning om händelseutredning enligt Lex Maria ska göras. Koordinator ordnar att avvikelserna kommer till psykiatrins kännedom och handläggning. Om verksamhetsområde psykiatri inte varit inblandad, ändrar verksamhetsområde psykiatri händelseplats till den behandlande verksamheten.

Läkare utan tillgång till MedControl skickar skriftligt meddelande om självmordet till Verksamhetschef, verksamhetsområde psykiatri, Akademiska sjukhuset, 751 85 Uppsala.

Dödsfall utanför sjukhusinrättning

För utvidgad information se [Dödsfall åtgärder](#)

1. Kontrollera identiteten. Vid osäker identitet ska alltid polisen kontaktas.
2. Läkare som fastställt dödsfallet utfärdar dödsbevis. Dödsbevis ska skrivas och skickas via Webcert i Cosmic, se bilaga 4.
3. Händelseförloppet dokumenteras snarast möjligt i Cosmic.
4. Kontrollera kontaktuppgifter till närstående och uppdatera vid behov i Cosmic som stöd för ordinarie läkares kommande kontakter.
5. Den läkare som utfärdat dödsbeviset behåller ansvaret för dödsorsaksintyget tills bekräftelse om övertagande från vårdcentralen har erhållits.
6. Läkaren som fastställt dödsfallet måste försäkra sig om att ansvar för dödsorsaksintyget övertas av ordinarie läkare/vårdcentral genom att meddela dödsfallet till listningsbärande vårdcentral. Listning framgår av Cosmics patientkort.
7. I de fall patienten är utomlänspatient ska listningsbärande vårdcentral meddelas via brev och bifoga journalkopia/diktat på senaste anteckningarna då tillgång till NPÖ släcks vid dödsfallet.
8. Meddelande om dödsfallet skall göras till vårdcentralens funktionsbrevlåda i Cosmic messenger. Begär svar på meddelandet med bekräftelse på att ansvar för dödsorsaksintyget övertas.
9. Frågan om klinisk obduktion måste avgöras inom 2 dygn och är en fråga för ordinarie vårdcentral, som också skickar remiss till obduktion. Läkare inom beredskapsjouren ska **inte** ta ställning till, eller remittera till, obduktion.
10. Bårbilsverksamheten har jourtjänst dygnet runt. Upphandlad transportör måste användas. Om närstående önskar nyttja annan transportör är det dödsboet som ska betala transporten.
11. Tänk på anhöriga som kan behöva stöd. På Beredskapssidan finns användbara länkar till 1177 med kontaktuppgifter till stödresurser samt Handbok om sorg.

Vid polisinsats

Om polisanmälan görs och polisen övertar ansvaret för dödsorsaksintyg, lämnas det ifyllda dödsbeviset i pappersformat direkt till polisen, som ansvarar för att dödsbeviset skickas in till Skatteverket.

Händelseförloppet dokumenteras i Cosmic. Överför uppgifterna från dödsbeviset (pappersformat som lämnades till polisen) till blanketten Dödsbevis i Cosmic (ej via Webcert), därmed skapas en kopia av dödsbeviset i journalen.

Läkare och polis ska tydligt komma överens om vem som ansvarar för att underrätta anhöriga; polisen, beredskapsjouren eller ordinarie vårdcentral.

Avvikelse som gäller beredskapsjouren

Avvikelse rapporteras i MedControl, händelseplats Region Uppsala-Nära vård och hälsa- Verksamhetsområde Årsta-beredskapsjouren, eller skriftligt till administratör beredskapsjour (samma adress som tilläggsrapporter skickas till). Avvikelse utreds av ansvarig för Beredskapsjouren. Vid behov av support för Medcontrol kontakta avsedd koordinator vid Nära vård och hälsa.

Instruktioner och blanketter

www.regionuppsala.se/beredskapsjour

Dokumenthistorik

2019-03-21 Förtydligande om hantering av dödsfall avseende utomlänspatient. (punkt 8 under rubrik *Dödsfall utanför sjukhusinrättning*)

2019-06-17 Förändring av ansvarig för beredskapsjouren samt tydliggörande av support i avvikelshantering samt redaktionell utformning. Nytt är att specifika telefonnummer tagits bort då dokumentet är publikt och hänvisning sker istället till Region Uppsalas växel.

2020-04-01 Dokumentet har uppdaterats med information om en extra beredskapsjour – Beredskapsjour SÄBO-telefon - utifrån Covid-19 situation samt var skyddsutrustning ska hämtas.

2020-05-12 Att beredskapsjouren omfattas av rådgivning för patienter med kommunal hemsjukvård i ordinärt boende e kl 23. Datum för avslut av extra beredskapsjour - *Beredskapsjour SÄBO-telefon* – har tagits bort.

2020-06-16 Stycket under rubriken kontakt med tjänstgörande läkare är helt utbytt eftersom telefonnummer har skapats för beredskapsjour östra respektive västra för att underlätta för sjuksköterskor att kunna komma i direktkontakt med beredskapsjouren.

2020-06-16 Stycket under rubriken rutin inför tjänstgöring är helt utbytt.

2020-06-24 Stycket under rubriken Beredskapsjour i Uppsala är reviderat.

2020-06-24 Stycket Rapportering har bytt till rubrik till Ersättning vid tjänstgöring, stycket har reviderats.

2020-06-26 Skanna in i KoVis är bytt i hela dokumentet till skanna till externt arkiv. Stycket under dokumentation har förtydligats.

2020-07-07 Förtydligande av stycket självmord, säkert eller misstänkt

2020-08-27 Beredskapsjour SÄBO-telefon upphör 2020-09-01. Med anledning av att det återgår till ordinarie rutin (som innan pandemin) har dokumentet justerats att.

2020-09-07 Stycket självmord, säkert eller misstänkt har justerats enligt gällande överenskommelse mellan verksamhetsområde psykiatri och Nära vård och Hälsa.

2020-10-12 Stycket COVID-19 tilläggsrutin för beredskapsjour tas bort p.g.a justering avseende COVID -19 hantering inom Nära vård och Hälsa.

2020-12-15 Beredskapsjourens ansvarsområde har förtydligats att omfatta rådgivning till hemsjukvård efter klockan 18 utifrån samverkan 2020-12-10. Redaktionell förtydligande om ansvar avseende hembesök.

2021-01-21: Under rubriken Dödsfall utanför sjukhusinrättning – ändrad adress till Skatteverket för att skicka in dödsorsaksintyg.

2021-02-08 Dokumentet har uppdaterats med Bilaga 2. Rutin för beredskapsjour gällande spårsäkring "topsning" av misstänkt gärningsperson i Uppsala län.

2021-09 -02 Under rubriken Instruktioner och blanketter, beredskapskuvert; förändring avseende taxicheckar. Under rubriken Ersättning vid tjänstgöring; adress reviderad (ny postadress för hela RU). Bilaga 3 tillagd.

2021-12-01 utefter ny rutin för dödsbevis korrigeras texten i dokumentet; Dödsbevis skrivs och skickas via Webcert i Cosmic. Även lagt till bilaga 4.

2022-03-04 reviderat punkt 8 under Dödsfall utanför sjukhusinrättning, nytt är meddelande om dödsfall till vårdcentralens funktionsbrevlåda i Cosmic Messenger samt bilaga 5

2022-04-22 Under rubriken Beredskapsjouren Uppsala län. Förtydligande att förfrågningsunderlaget gör gällande att vårdcentralerna ansvarar för att bemanna Beredskapsjouren alla veckans dagar.

2022-05-30 sidan 4 ändrat telefonnummer tjänsteresa taxi

2022-11-01 sidan 4, tillägg under rubriken "Rutin inför tjänstgöring" samt tillägg under rubriken "Beredskapskuvert" förtydligat nyttjande av Taxicheckar.

2022-11-21 sidan 4 ansvar för åtkomst till inloggning enheten Beredskapsjour har tydliggjorts.

2022-12-06 dokumentet uppdaterats med bilaga 6 Polisens blankett handräckningsbegäran.

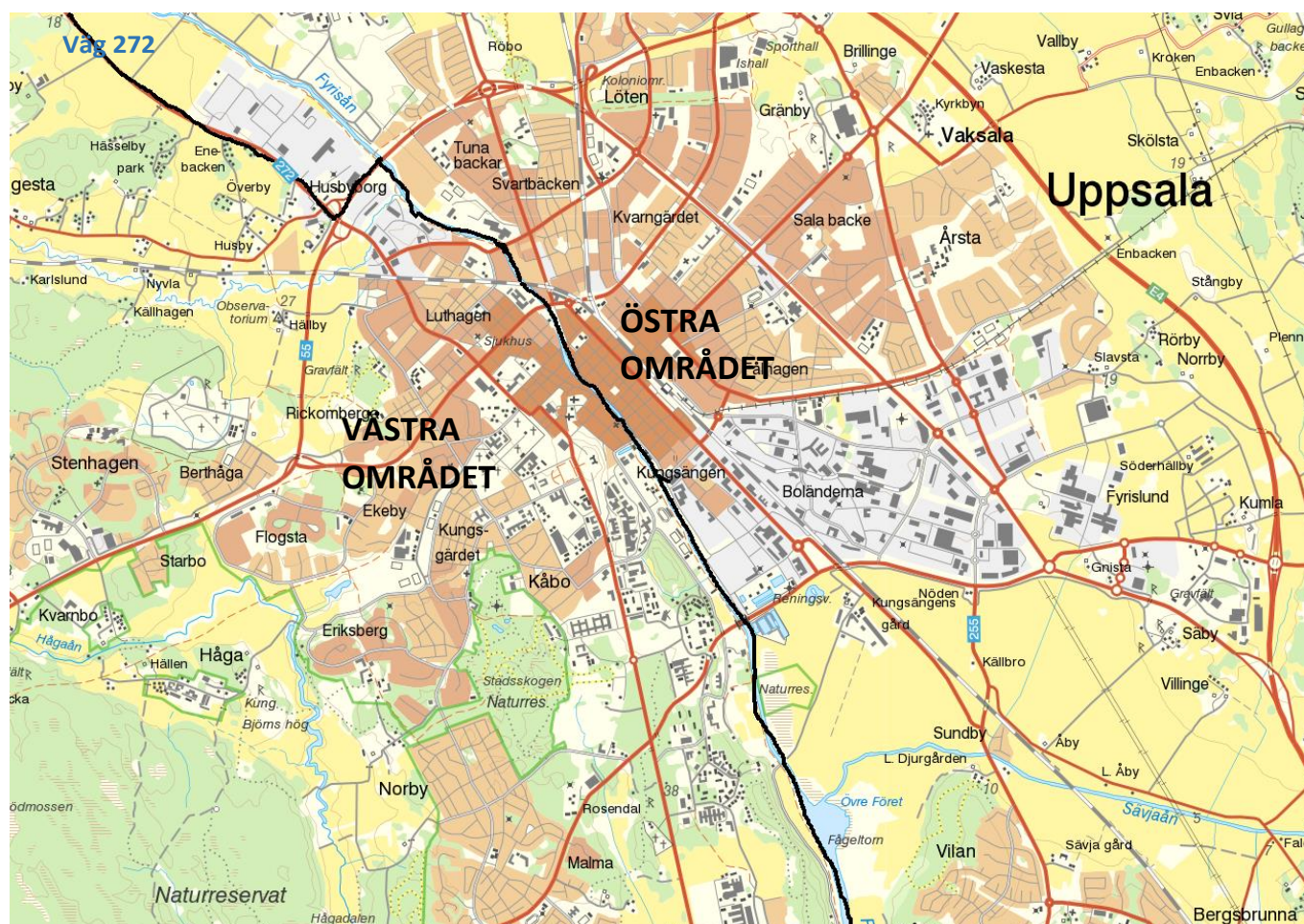
2023-02-16 blanketten Journalblad – Dödsfall utanför sjukhus borttagen, ska inte användas.

2023-03-01 Redaktionell förbättring av text avseende beredskapsjourens arbetsområde.

2023-03-24 Justering av avsnittet LPT. Nytt avsnitt Hot och våld

2023-06-21 Justering av avsnittet vårdintyg LPT

Bilaga 1 Kartor med indelning av östra och västra området



Bilaga 2. Rutin för beredskapsjour gällande spårsäkring "topsning" av misstänkt gärningsperson i Uppsala län.

Kontakt

Polis tar kontakt med beredskapsjouren (jämna datum den östra beredskapsjouren och ojämbna datum den västra beredskapsjouren) för önskemål om att inom fyra (4) timmar genomföra "topsning" av misstänkt gärningsperson. Om vederbörande beredskapsjour är på ett mer prioriterat ärende ska den hänvisa till den andra tjänstgörande beredskapsjouren. Den misstänkta gärningspersonen ska vara skäligen misstänkt för ett brott på vilket fängelsestraff kan följa. *Läkare ska vara behjälplig vid spårsäkring av misstänkta gärningspersoner (enligt patientsäkerhetslagen (2010:659 6 kap 9§)) när polisen behöver skyndsamt sådan.*

Lokalisation

Beredskapsjouren beger sig till häktet i Uppsala och blir insläppt enligt instruktion från samtalet med polisen.

Undersökningsmaterial

Polismyndigheten ansvarar för att säkerställa att allt undersökningsmaterial som behövs för "topsningen" ska finnas på plats vid häktet genom att tillhandahålla lådan "Spårsäkringssats efter sexuella övergrepp".

Instruktion och tillvägagångssätt

Beredskapsjouren genomför "topsning" enligt instruktion som finns i lådan "Spårsäkringssats efter sexuella övergrepp". Instruktionsfilmer finns även att titta på i Ping Pong. Filmerna beskriver hur en komplett spårsäkring och uppdukning av material går till. Observera att det endast är "topsning" och ej en komplett spårsäkring som ska genomföras.

Namn på filmerna i Ping Pong:

- Spårsäkring vid sexuella övergrepp
- Dukning inför undersökning och spårsäkring efter övergrepp

Förvaring och transporter av material efter genomförd "topsning"

Polismyndigheten ansvarar för förvaring och transporter av det material som framkommit av "topsningen".

Dokumentation

Enligt 3 kap 1 § patientjournalagen ska det vid vård av patienter föras patientjournal. Vad som definieras som "vård" finns att utläsa ur hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Av 2 kap. 1 § HSL avses med hälso- och sjukvård, åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador, sjuktransporter och omhändertagande av avlidna. Att "topsa" någon för att kunna bedöma om han eller hon har begått ett brott ingår inte i uppräknningen av vad som är vård enligt HSL.

I och med att "topsning" av en person som är misstänkt för brott inte faller in under begreppet "hälso- och sjukvård" ska det inte journalföras inom sjukvården. Åtgärden ska dokumenteras av läkaren i det dokument som finns i lådan "spårsäkringssats efter sexuella övergrepp" hos polisen. Någon ytterligare dokumentation behövs inte.

Ersättning för utfört arbete

För att erhålla ersättning för "topsning" ska det tydligt framgå i en bilaga till den tidrapport som lämnas in att "topsning" utförts med datum och klockslag.

[Bilaga 3 Beredskapsjourväska](#)

[Bilaga 4 Dödsbevis via Webcert i Cosmic](#)

[Bilaga 5 Cosmic, vårdkontakter att använda av beredskapsjour](#)

[Bilaga 6 Gå till webbplatsen Polismyndigheten \(polisen.se\) och sök reda på blanketten Begäran om handräckning enligt LPT eller LRV \(för dator\)](#)