



Staffanstorps
kommun

Omsorgsförvaltningen

Utfärdad av MAS	Beslutad av MAS	Ansvar för att riktlinjen är känd Respektive enhetschef/verksamhetschef	Giltig från 2025-06-04	Reviderad
--------------------	--------------------	---	---------------------------	-----------

Rutin vid dödsfall i kommunal hälso- och sjukvård

När någon avlidit är ett professionellt och etiskt förhållningssätt mycket viktigt. Tänk på att arbeta varsamt och värdigt med respekt för den avlidne. Närstående ska visas hänsyn och omtanke. I Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30 lagändring SFS 2019:973) hör det till hälso- och sjukvården att ta hand om avlidna. Region Skåne har kommit överens med kommunerna i Skåne att kommunen har ansvar för transport av avlidna som bor i *ordinärt boende med hemsjukvård eller bor i särskilt boende (äldre, LSS)*. Närstående har alltid rätt att själv ombesörja och beställa transport från den begravningsbyrå de önskar.

Handboken för dödsfall utanför vårdinrättning i Skåne ger konkret hjälp vid praktiska situationer och ska följas, se länk. Den syftar också till att tydliggöra gränsdragning kring ansvarsområden mellan olika verksamheter/myndigheter i samband med dödsfall.

[Handbok dödsfall utanför vårdinrättning](#)

Vid oväntat dödsfall

Legitimerad personal/omsorgspersonal som finner en livlös person ska först säkerställa om det finns ställningstagande till "Ej HLR eller inte". Om det inte finns ställningstagande till "Ej HLR" larmas 112 och hjärt-lungräddning påbörjas (Larmoperatören kan ge råd och stöd per telefon hur hjärtlungräddning ska utföras) Sjuksköterska som finner en livlös person med säkra dödstecken (se *Handbok för dödsfall utanför vårdenhet 1.4*) kontakter läkare som personligen ska fastställa dödsfallet.

[Regionalt tillägg – Etiska riktlinjer för hjärt-lungräddning \(HLR\)](#)

Sjuksköterskan ansvarar vid oväntat dödsfall för att:

- Kontakta läkare
- Vid behov tillsammans med läkare göra hembesök
- Tillse att identifiering och märkning av den avlidne sker

Vid förväntat dödsfall

Vid förväntat dödsfall kan behandlande läkare fastställa att döden har inträtt utan att själv se den döde. Detta förutsätter att läkare från vårdcentralen fyllt i blanketten "Förväntat dödsfall" som finns i primärvårdens journalsystem (PMO). Blanketten får inte vara äldre än

en månad. Blanketten ska skannas in i patientens hälso- och sjukvårdsjournal och därefter sättas i patientens HSL-pärm i hemmet.

Läkare kan överlåta till sjuksköterska som anser sig ha kompetens för uppgiften att göra den kliniska undersökningen av den avlidnes kropp enligt kriterier:

- Ingen palpabel puls
- Inga hörbara hjärtljud vid auskultation
- Ingen spontanandning
- Ljustela oftast vida pupiller

Med ledning av sjuksköterskans uppgifter får läkaren sedan fastställa att döden har inträtt och utfärda dödsbevis/dödsorsaksintyg. Detta under förutsättning att det finns en anteckning i journalhandlingen att läkaren bedömt att döden förväntas inträffa inom snar framtid, vård vid livets slut. Sjuksköterskan meddelar dödsfallet till läkaren snarast eller senast påföljande vardag.

ASIH

Om ASIH har punktinsatser är det kommunens sjuksköterska som ansvarar för transport av avliden. Är patienten inskriven i ASIH, är det ASIH som har ansvar för att konstatera dödsfall, kostnadsansvar och beställning av transport.

Identitetsmärkning

Vid dödsfall ska kroppen vara märkt med identitetsband av plast runt vänster handled samt ett löst identitetsband på lakanet. Uppgifter som ska finnas på ID-bandet är: namn, personnummer och datum som personen avled.

Den läkare som konstaterar dödsfallet eller tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för att den avlidnes identitet är klarlagd samt att identitetsmärkning sker. Identitetshandling på den avlidne ska användas för att fastställa rätt identitet. Om identitetshandling saknas måste identitet styrkas av någon som känner den avlidne väl.

[Omhändertagande av den avlidne - Vårdhandboken](#)

Transport av avliden

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) omfattas omhändertagande av avlidna som hälso- och sjukvård.

Informera anhöriga att kommunen har ansvar för att ombesörja transport, men att de själva kan/får anlita valfri begravningsentreprenör om de så önskar. Kommunens ansvar upphör när den avlidne på anhörigas uppdrag lämnas ut till transportören. Dokumentera de närståendes val samt vidtagna åtgärder i hälso- och sjukvårdsjournalen.

Om den avlidne inte tas om hand av anhörig kontaktas *Fonus begravningsbyrå, telefon 010-222 93 80*. Staffanstorps kommun har avtal med Fonus som har jour dygnet runt.

Uppgifter som ska anges:

- Att samtalet gäller hämtning av avliden enligt avtal
- Uppge vem som ringer, profession, namn och tjänstgöringsställe
- Den avlidnes namn, personnummer och adress

Transport av avliden vid obduktion eller avlägsnande av inplantat

Den läkare som utfärdar dödsbeviset måste alltid förvissa sig om ifall den avlidne bär något explosivt inplantat eller inte, (till exempel pacemaker, defibrillator, infusionspump och nervstimulator) för att säkerställa borttagande av dessa.

Region Skåne har kostnadsansvar för transport till patologens bårhus vid obduktion eller borttagande av inplantat såsom pacemaker, defibrillator, infusionspump och nervstimulator. Beställningscentralen säkerställer borttagande av inplantat.

Beställningscentralen

Telefonnummer: 046-275 29 00. Öppen dygnet runt.

Vid transport till rättsmedicinsk obduktion ansvarar polismyndigheten för transporten

Bårhusmeddelande

Bårhusmeddelande är en blankett som ska fyllas i och medfölja den avlidne inför transport till bårhus och utgör underlag för registrering i bårhusets datasystem, se länk nedan.

Blanketten fylls i av den läkare eller sjuksköterska (vid förväntat dödsfall) som utför den kliniska undersökningen och konstaterar dödsfallet. Om dödsfallet hanteras av polismyndigheten fylls blanketten i av polis.

[Dödsfallshantering - Vårdgivare Skåne](#)

Palliativregistret

Dödsfallsenkäten i pappersversion fylls i av ansvarig sjuksköterska, gärna i samråd med teamet som vårdat patienten förslagsvis på en teamträff. Ifylld enkät lämnas till ansvarig för registrering i palliativregistret.

Efterlevnadssamtal

Ansvarig sjuksköterska som vårdat en person i livets slutskede, oavsett var dödsfallet skett, ska kontakta den efterlevandes anhöriga och erbjuda ett samtal. De flesta samtal kan ske per telefon men det kan även finnas behov av att man kallar till ett möte där även ansvarig läkare och övrig vårdpersonal deltar.

Checklista för sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård efter inträffat dödsfall, bilaga 1.

Bilaga 1. Checklista för sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård efter inträffat dödsfall

Att göra: <i>(Omhändertagandet ska anpassas till den avlidne och närståendes önskemål)</i>	Datum	Kommentar:
Vid förväntat dödsfall Sjuksköterska utför klinisk undersökning vid dödsfall. Alla indirekta kriterier ska vara uppfyllda (ingen kännbar puls, inga hörbara hjärtljud vid auskultation, ingen spontanandning, ljusstela, oftast vida pupiller).		
Vid förväntat dödsfall Fäst ID-band runt vänster handled samt ett löst ID-band på lakanet. Uppgifter som ska finnas på ID-bandet är: namn, personnummer och datum som personen avled.		
Notera tiden då andningen upphört (kan erhållas av annan person).		
Kontakta närstående (om de inte varit på plats och under förutsättning att de inte lämnat in andra önskemål) samt dokumentera när och hur kontakt tagits. Skriv in på "att göra listan" en uppföljande kontakt om anhöriga inte går att nå.		
Vid förväntat dödsfall Fyll i dokument "För konstaterande av förväntat dödsfall" om den saknas måste läkare konstatera dödsfallet.		
Förväntade/ oväntade dödsfall Bårhusmeddelande fylls i och placeras i kuvert på sängen.		
Om den avlidne har någon form av implantat som ska avlägsnas efter dödsfallet ska beställning av transport göras via Beställningscentralen 046-275 29 00		
Borttagande av föremål från den avlidnes kropp. Se Vårdhandboken - Omhändertagande av den avlidne.		
Dokumentera i patientens journal under aktuellt sökord		
Vid oväntat dödsfall Sjuksköterska tillkallar läkare. Läkaren gör en klinisk undersökning och ansvarar för att underrätta närstående. Överenskommelse kan ske att sjuksköterskan kontaktar anhöriga vid behov.		
Sjuksköterska informerar närstående att välja och kontakta begravningsentreprenör. Om närstående saknas eller begravningsbyrå av annan anledning inte kontaktas beställer		

sjuusköterska transport till bårhus i första hand via Fonus, telefon 010-222 93 80 alternativt via Beställningscentralen, 046- 275 29 00		
Lämna (snarast) ifylld "Underlag för förväntat dödsfall" till ansvarig person på listad vårdcentral/ behandlande läkare.		
Avsluta alla HSL uppdrag till hemtjänstutförare		
Meddela avgiftshandläggare		
Avsluta Apodos genom att ändra i läkemedelssystemet Pascal till "AVLIDEN".		
Fyll i dödsfallsenkät i pappersversion och lämna till ansvarig för registrering i Palliativ registret		
Avsluta patient i Mina Planer		
Inhämta patientens HSL pärm. Aktuella dokument läggs till pappersjournal. Pappersjournal ska gallras och avslutas. Arkivera enligt Informationshanteringsplan.		
Hämta eventuellt läkemedelsskåp. Narkotika klassade läkemedel: Kontrollräkna och avsluta förbrukningsjournal. Erbjud anhöriga hjälp med kassering av samtliga läkemedel.		
Informera övriga professioner i teamet att patienten är avliden (At, Ft, handläggare, larm, natt).		
Skicka meddelande till samordnare/ verksamhetschef hemtjänst -LSS verksamhet att patient är avliden.		
Sjuusköterska erbjuder efterlevandesamtal och dokumenterar i journal.		
HSL Journal avslutas med datum för dödsfall (görs först efter att registrering gjorts i Svenska Palliativ registret).		
Planera in efterlevandesamtal i "Att göra" listan sex veckor fram i tiden.		