



DIARIENR		SIDA	1/8
OMRÅDE	HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	PROCESS	DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE
GILTIGT INOM	SOCIALFÖRVALTNINGEN, VALLENTUNA KOMMUN		
DOKUMENTANSVARIG	MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA	GODKÄNT AV	SOCIALNÄMNDEN
ERSÄTTER DNR	NY RIKTLINJE	GODKÄNT DATUM	2016-10-18

Riktlinje vid dödsfall och omhändertagande av avliden

Innehållsförteckning

1	Riktlinjens omfattning	2
2	Ledningssystem.....	2
3	Ansvar	2
3.1	Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska (MAS)	2
3.2	Verksamhetschef HSL.....	2
3.3	Läkare	2
3.4	Sjuksköterska	3
3.5	Omvårdnadspersonal	3
4	Konstaterande av dödsfall.....	3
4.1	Förväntat dödsfall på särskilt boende för äldre	3
5	Underrättelse till närstående om dödsfall.....	4
6	Omhändertagande av avliden.....	4
6.1	Omhändertagande.....	4
6.2	Identifiering	4
6.3	Avvisitering av värdeföremål	5
7	Närstående.....	5
8	Transport av avliden	5
8.1	Innan transport beställs/utförs	5
8.2	Transport till kylrum eller bårhus.....	5
8.3	Explosiva implantat/obduktion	6
8.4	Närstående övertar ansvar för transport	6
8.5	Efter transport från bostaden	7
9	Förvaring i kylrum	7
10	Referenser	8

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallemtuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	2/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

1 Riktlinjens omfattning

Riktlinjen ska tillämpas där Vallentuna kommun har hälso- och sjukvårdsansvar, såsom särskilda boendeformer för äldre, särskilda boendeformer inom LSS och Socialpsykiatri, dagverksamhet och daglig verksamhet.

2 Ledningssystem

Som ett led i systematiskt kvalitetsarbete ska utförare av hälso- och sjukvårdsinsatser utarbeta lokala rutiner utifrån riktlinjen och genomföra regelbundna egenkontroller att dessa följs.

Rutinerna anpassas efter lokala förutsättningar och tydliggör vilka aktiviteter som ska utföras i samband med dödsfall och omhändertagande av avlidna. Rutinerna ska beskriva vem som ansvarar för vad, när aktiviteter utförs och hur. Som stöd kan finnas mallar, checklistor etc. Riktlinjen och de lokala rutinerna ska vara väl kända i verksamheten och finnas tillgängliga för personalen.

3 Ansvar

Vallentuna kommun är som sjukvårdshuvudman ansvarig för omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring av avlidna i de fall där kommunen har beviljat insatser. I de fall hälso- och sjukvårdsinsatser utförs av privata utförare eller entreprenörer ska ansvar för transport och förvaring av avlidna tydligt framgå i avtalet. Ansvaret för den avlidne upphör först när kroppen överlämnats till närstående, till begravningsentreprenör för kistläggning/begravning eller transportör till kylrum eller bårhus.

3.1 Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska (MAS)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för att:

- upprätta kommunens riktlinjer för omhändertagande, förvaring och transport av den avlidne samt årligen eller vid förändringar uppdateras dessa
- säkerställa så gällande riktlinjer är kända och tillgängliga i verksamheterna
- genomföra kvalitetsuppföljning utifrån riktlinjen och lokala rutiner

3.2 Verksamhetschef HSL

Verksamhetschef enligt HSL har det övergripande medicinska ledningsansvaret inom sitt verksamhetsområde och ansvarar för att:

- det utifrån gällande riktlinje finns utarbetade lokala rutiner och att dessa årligen samt vid förändringar uppdateras
- systematiska kvalitetskontroller genomförs, analyseras och följs upp för att säkerställa så rutinerna följs i verksamheten

3.3 Läkare

- Läkaren är ansvarig för att fastställa att döden har inträtt.

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallentuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	3/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

- Läkaren som konstaterat dödfallet ansvarar för utfärdandet av dödbevis.
- Vid misstanke om brott, självmord eller olycksfall ska den läkare som fastställt att döden inträtt ansvara för att göra anmälan till polismyndigheten.

3.4 Sjuksköterska

- Tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för att kontakta ansvarig läkare eller jourläkare vid dödsfall efter det att han/hon kontrollerat att patienten inte har någon puls eller spontanandning.
- Sjuksköterskan ansvarar för att omhändertagandet av den avlidne fullgörs med respekt samt att de efterlevande visas hänsyn och omtanke.
- Sjuksköterskan ansvarar för att avvisitera den avlidne på värdeföremål.
- Sjuksköterskan ansvarar för att identifiera den avlidne och förse kroppen med identitetsband.
- tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för att någon närstående snarast möjligt underrättas om dödsfallet
- Sjuksköterskan ansvarar för att beställa och överlämna kroppen för transport till kylrum/bårhus.

3.5 Omvårdnadspersonal

- Omvårdnadspersonalen ansvarar för att kontakta tjänstgörande sjuksköterska vid dödsfall och informera sjuksköterskan om tiden för upptäckten.

4 Konstaterande av dödsfall

Läkaren fastställer att döden har inträtt. Uppgiften får inte delegeras eller på annat sätt överlåtas. Fastställande av ett dödsfall får inte fördröjas utan ska göras skyndsamt.

Inom den öppna hälso- och sjukvården fastställer läkaren dödsfallet med hjälp av indirekta kriterier. Det sker genom klinisk undersökning som baseras på:

1. ingen palpabel puls
2. inga hörbara hjärtljud vid auskultation
3. ingen spontan andning
4. ljusstela, oftast vida, pupiller

4.1 Förväntat dödsfall på särskilt boende

Läkaren kan vid förväntade dödsfall fastställa att döden har inträtt utan att själv ha sett den döde grundat på en undersökning enligt de indirekta kriterierna gjord av en sjuksköterska som meddelat läkaren resultatet per telefon. Detta får endast ske:

1. i de fall det är dokumenterat i omvårdnadsjournalen att det är vård i livets slutskede
2. när läkaren gett tydliga instruktioner om vilka åtgärder som ska vidtas och det är dokumenterat i omvårdnadsjournalen
3. när dödsfallet är förväntat på grund av sjukdom eller nedsatt hälsotillstånd

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallemtuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	4/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

4. när kroppen visar uppenbara dödstecken i form av förändringar som inte är förenliga med fortsatt liv
5. när läkaren har tillgång till relevanta och tidsmässigt aktuella uppgifter om den dödes tidigare medicinska tillstånd

5 Underrättelse till närstående om dödsfall

Frågan om vem som ska underrätta närstående kan avgöras i det enskilda fallet med utgångspunkt i att efterlevande ska visas hänsyn och omtanke.

Tjänstgörande sjuksköterska har dock alltid ansvaret för att närstående snarast möjligt blir meddelade om dödsfallet och ska dokumentera i journalen vem som underrättar närstående och tidpunkt när detta har skett.

Om tjänstgörande sjuksköterska inte själv meddelar närstående ska hon/han förvissa sig om att så har skett av utsedd person så risken för att ingen kontaktar närstående utesluts.

I de fall någon annan än läkare har meddelat närstående ska kontakt med läkare erbjudas om närstående så önskar.

6 Omhändertagande av avliden

6.1 Omhändertagande

Omhändertagandet ska fullgöras med respekt för den avlidne och närstående ska visas hänsyn och omtanke. Närstående bör så långt som möjligt ges tillfälle att vara delaktig i omhändertagandet om så önskas.

Den avlidne görs i ordning i bostaden av personal på boendet med hjälp och stöd av sjuksköterska. För mer information se Vårdhandboken, omhändertagande av den döde: <http://www.vardhandboken.se/Texter/Dodsfall-atgarder-inom-halso--och-sjukvard/Omhandertagande-av-den-dode/>

Den avlidne kan kvarstanna i bostaden upp till 24 timmar från dödsögonblicket innan transport bör ske till kylrum/bårhus. Vid stark värmebölja, eller om dödsögonblicket inte kan fastställas, bör den avlidne transporteras inom 12 timmar.

6.2 Identifiering

Sjuksköterskan ansvarar för att förse kroppen med identitetsband där den avlidnes namn och personnummer ska framgå. Identitetsbandet fästs på en handled och en fotled. Sjuksköterskan ska dokumentera i journal hur identifieringen har skett.

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Valentuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	5/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

6.3 Avvisitering av värdeföremål

Innan den avlidne förs till kylrum/bårhus ska värdeföremål tas av och dokumenteras på blankett. Blanketten ska sparas i patientens journal. Om efterlevande önskar kan ett sådant föremål åter sättas på i samband med kistläggning. Det kan också inträffa att en ring är svår att ta av eller att efterlevande motsätter sig det. I dessa fall ska verksamheten på bårhuset alltid få ett skriftligt besked att föremålet, exempelvis ringen medföljer kroppen.

7 Närstående

De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke och ska ha möjlighet att ta farväl av den avlidne i lugn och ro före transport till kylrum/bårhus. Närstående ska kunna vidta de arrangemang de önskar och i de fall den avlidne tillhör ett annat trossamfund än den svenska kyrkan ska den avlidnes samfunds seder respekteras.

Samtal till närstående ska erbjudas efter dödsfallet (efterlevandesamtal).

Om närstående/god man saknas när en vårdtagare avlider ska handläggare på Socialförvaltningen snarast kontaktas för att vidare ta kontakt med boutredare som efterforskar om det finns närstående.

8 Transport av avliden

8.1 Innan transport beställs/utförs

Tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för transport av avliden och avgör när det är lämplig tidpunkt att beställa/utföra transport till kylrum eller bårhus.

Innan transport beställs/utförs ska sjuksköterskan förvissa sig om:

1. att dödsfallet är konstaterat av läkare
2. att den läkare som konstaterat dödsfallet/ utfärdat dödsbeviset samtycker till att den avlidne kan transporteras från bostaden
3. att identifiering och märkning av den döda kroppen är korrekt utförd
4. att avvisitering är utförd och blankett med värdeföremål ifylld
5. att samråd skett med närstående (möjlighet till att ta farväl av den avlidne)
6. att kroppen är övertäckt och transporteras under värdiga former

Ansvaret för den avlidne upphör först när kroppen överlämnats till närstående, till begravningsentreprenör för kistläggning/begravning eller transportör till kylrum/bårhus.

8.2 Transport till kylrum eller bårhus

Bårtransport ska utföras av den transportör som kommunen ingått avtal med, för närvarande IGNIS begravningsbyrå, telefonnummer 073-231 00 54. Transporten ska kunna utföras dygnet runt, årets alla dagar. Blanketten ”Bårhusremiss” ska fyllas innan beställning görs.

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallentuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	6/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

Vid beställning av transport anges:

- Beställarens namn
- Den avlidnes namn
- Hämtningsadress med nödvändiga upplysningar t.ex. antal trappor, portkod
- Telefonnummer där transportören kan nå tjänstgörande sjuksköterska
- Rätt faktureringsadress

Obs: för avlidna med explosiva implantat eller som ska obduceras ska transport alltid ske med transportör AISAB, se vidare under punkt 8.3.

När den avlidnes kropp överlämnas ska:

- transportören göra en identitetskontroll av den avlidne
- transportören kvittera på ”Bårhusremiss” vid överlämnandet av den avlidne
- transportören ta originalet på ”Bårhusremissen” och kopia bifogas journalen
- tjänstgörande sjuksköterska ska dokumentera i journalen namnet på den läkare som utfärdat dödsbeviset och samtyckt till förflyttningen samt vilken transportör som hämtat den avlidne, datum och klockslag.

Inom kommunen finns kylrum för förvaring av avlidna på Stångberga vårdboende, Korallens vårdboende samt på Augustendals vårdboende.

Om kylrummen är fullbelagda ska bårtransport av avliden i stället ske till Danderyds sjukhus med den transportör som kommunen ingått avtal med, för närvarande IGNIS begravningsbyrå. *Gäller dock inte för avlidna med explosiva implantat eller som ska obduceras, se vidare under punkt 8.3.*

8.3 Explosiva implantat/obduktion

Till explosiva implantat räknas pacemakers, insulin- och infusionspumpar samt nervstimulatorer. Dessa dosor innehåller ett batteri som vid höga temperaturer kan explodera, t.ex. vid kremering.

Om den avlidne har explosiva implantat eller ska obduceras ansvarar landstinget för transport till bårhus. Blanketten ”Bårhusremiss extern” ska fyllas i av läkare och kontakt ska tas med AISAB på telefon 070 -484 30 80 som ansvarar för transporten.

8.4 Närstående övertar ansvar för transport

Närstående eller annan som ordnar med begravningen kan själva välja att ta över ansvaret och beställa transport till bårhuset för kistläggning. Då uppstår ett betalningsansvar direkt mellan dödsboet och transportören.

Närstående ska informeras om vad valet innebär och att utförarens ansvar upphör när kroppen på närståendes uppdrag lämnas till transportören. De närståendes val och åtgärder ska dokumenteras i vårdtagarens journal.

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallemtuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	7/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

8.5 Efter transport från bostaden

När den avlidnes kropp har transporterats till kylrum/bårhus ska dörren låsas till bostaden. Det är nu ett dödsbo som inte får beträdas utan närståendes närvaro eller samtycke.

9 Förvaring i kylrum

Utförare med tillgång till kylrum ansvarar för de avlidnas kroppar i samband med förvaring. Förvaringen ska ske på ett respektfullt och värdigt sätt.

I ansvaret ingår att kylrum med tillhörande lokaler ska vara välkomnande, hållas rena och städade samt på ett betryggande sätt vara skyddade mot obehörigas intrång. Temperaturmätning ska ske regelbundet och säkerställa en temperatur mellan +6 till +8 grader.

Om det finns önskemål från närstående att ta ett sista farväl av den avlidne i samband med bårhusförvaringen ska utförare för kylrum ordna så att detta kan ske på ett värdigt sätt.

Det ska finnas skriftliga rutiner där det ska framgå vem som ansvarar för kylrum och bårhusförvaringen. Av rutinen ska framgå åtgärder för hur förväxlingar av de avlidnas kroppar förhindras. Dokumentation av in- och utlämning till kylrummet ska föras på logglista.

Logglistan ska innehålla uppgifter om:

- Namn och personnummer på den avlidne
- Vart den avlidne transporterats från och vem som transporterat
- Förteckning av medhavda persedlar, värdesaker etc.
- Datum och klockslag för ankomst till kylrummet
- Vem som tar emot den avlidne
- Vem som hämtat ut den avlidne från kylrummet
- Datum och klockslag när den avlidne transporterats från kylrummet.
- Vem som lämnat ut den avlidne

Om den avlidne inte avhämtats från kylrummet inom rimlig tid måste den ansvarige för kylrummet vidta nödvändiga kontakter för att säkerställa att den avlidne kommer att omhändertas för kistläggning och begravning.

I de fall när ingen närstående eller företrädare för dödsboet ger sig till känna, ska handläggare på Socialförvaltningen snarast kontaktas för att vidare ta kontakt med boutredare som efterforskar om det finns närstående.

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallemtuna
kommun



DIARIENUMMER		SIDA	8/8
DOKUMENT NAMN	RIKTLINJE VID DÖDSFALL OCH OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDEN	DOKUMENTTYP	RIKTLINJE

10 Referenser

- 1§ Hälso-och sjukvårdslagen (*HSL 1982:763*).
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården vid dödsfall (*SOSFS 1996:29*).
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om kriterier för bestämmande av människans död (*SOSFS 2005:10*).
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (*SOSFS 2011:9*).
- Överenskommelse mellan hälso- och sjukvårdsförvaltningen och juridisk person för bårhus inom Stockholms läns landsting samt kommunerna i Stockholms län för omhändertagande av avlidna. *Gällande från 2016-07-01*
- Vårdhandboken. Åtgärder inom hälso- och sjukvård – omhändertagande av dödsfall

AVDELNINGEN FÖR VERKSAMHETSSTÖD OCH KVALITET

SOCIALFÖRVALTNINGEN
TORGGATAN 11 · 186 86 VALLENTUNA
TFN: 08-58785000 · FAX: 08-58785403
SOCIALFÖRVALTNINGEN@VALLENTUNA.SE
WWW.VALLENTUNA.SE



Vallemtuna
kommun