Polis - Begäran provtagning och kroppsbesiktning, hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Innehåll

1. Syfte och omfattning 1
2. Allmänt 1
3. Ansvar och roller 2
3.1. Hälso- och sjukvårdsdirektör 2
3.2. Verksamhetschef 2
3.1. Vårdenhetschef 2
3.2. Legitimerad personal 2
3.3. Personal vid 1177 2
4. Beskrivning 2
4.1. Hantering av begäran om hjälp vid provtagning 2
4.1.1. Ställen för provtagning och kroppsbesiktning 2
4.2. Förberedelser inför provtagning 3
4.3. Säkerhet för personal vid provtagning 3
4.4. Provtagning 3
4.4.1. Blodprovstagning 3
4.4.2. Kroppsbesiktning 3
4.4.3. Ansvar för provtagningsmaterial 4
4.5. Fakturering till polis 4
4.5.1. Regiondriven verksamhet 4
4.5.2. Privata vårdgivare 4
4.6. Registrering och dokumentation 4
5. Plan för kommunikation och implementering 4
6. Referenser 5
7. Dokumentinformation 5
Bilaga 1. Viktiga uppgifter Fakturaunderlag 6
Bilaga 2. Exempel mall självbetjäning faktura Polis Gästrikland - Region Gävleborg 7
Bilaga 3. Exempel mall självbetjäning faktura Polis Hälsingland - Region Gävleborg 7

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

1. Syfte och omfattning

Nedanstående dokument förtydligar sjukvårdens ansvar och medverkan vad gäller att bistå polisen i olika ärenden inom hälso- och sjukvård och privata vårdgivare med avtal i Region Gävleborg.

2. Allmänt

I samverkansavtal med Polismyndigheten i Gävleborgs län förbinder sig hälso- och sjukvården i Region Gävleborg att bistå polisen med:

- Blodprovstagning.
- Kroppsbesiktning

Den misstänkte är frihetsberövad och kan med polisens assistans tvingas lämna blodprov/genomgå kroppsbesiktning.

3. Ansvar och roller

3.1. Hälso- och sjukvårdsdirektör

Fastställare av denna rutin

3.2. Verksamhetschef

Ansvarar för att denna rutin är känd, kommuniceras och implementeras till berörda vårdenhetschefer och medarbetare inom verksamhetsområdet.

3.1. Vårdenhetschef

Ansvarar för att denna rutin är känd, kommuniceras och implementeras till berörda medarbetare inom respektive vårdenhet.

3.2. Legitimerad personal

Legitimerad personal inom primärvård/familjeläkarjour, akutmottagning och ambulansverksamhet inklusive privata vårdgivare ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

3.3. Personal vid 1177

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

4. Beskrivning

4.1. Hantering av begäran om hjälp vid provtagning

Polisen ringer 1177 på deras VIP nummer, som framgår i samverkansavtalet, kopplas därifrån till rätt instans.

4.1.1. Ställen för provtagning och kroppsbesiktning

Hälsocentralerna ansvarar för provtagning och kroppsbesiktning enligt ovan vardagar dagtid via den hälsocentral som har det geografiska ansvaret där polisen/aktuell person befinner sig.

Familjeläkarjouren ansvarar för provtagning och kroppsbesiktning enligt ovan jourtid utifrån öppettider.

Akutmottagningen ansvarar för provtagning och kroppsbesiktning enligt ovan när primärvården är stängd.
I Söderhamn utförs blodprovstagning av ambulanssjukvården vardag från kl. 20.00 – 07.00 och helg från kl. 18.00 – 10.00 nästkommande helgdag, då akutmottagning inte finns att tillgå i närområdet.

Korrekthet garanteras endast utskriftsdatumet

Beredskapsjouren: I samråd mellan polis och beredskapsjour görs bedömningen om och när kroppsbesiktning behöver genomföras. Om behov av detta infaller efter primärvårdens öppettider använder beredskapsjouren akutmottagningens lokaler i Gävle eller Hudiksvall, alternativt polismyndighetens lokaler och genomför kroppsbesiktning på misstänkt gärningsperson.

Hänsyn bör tas till att brottsoffret och gärningspersonen inte befinner sig på samma plats. De ska inte heller undersökas/bedömas av samma läkare utifrån att bevisning kan kontamineras.

Undersökning av brottsoffret sker alltid på Akutmottagning i Gävle eller i Hudiksvall alla tider på dygnet. Detta är särskilt viktigt vid misstänkt våldtäkt.

Ambulansen: åker till polisen vid behov. Stationsbefäl med jouransvar vid polisen bedömer när ambulanspersonalen, i mån av tid, ska åka till polisarresten för att ta blodprovet då en bedömning är gjord att personen är aggressiv/våldsam.

Hänvisningar till andra instanser än dit polisen vänt sig skall undvikas ur såväl rättssäkerhetsperspektivet som av hänsyn till den som skall provtas.

4.2. Förberedelser inför provtagning

Polisen skall se till att utrustning för önskad provtagning finns med till respektive mottagning.

4.3. Säkerhet för personal vid provtagning

Polis ska alltid närvara vid provtagningen och personalen ska aldrig lämnas ensamma med en misstänkt, dels för att bevittna hur provtagningen gått tillväga dels för personalens säkerhet.

Kom ihåg att dessa personer är tvångsomhändertagna och kanske inte är helt samarbetsvilliga vilket kan innebära risk för hot och våld.

4.4. Provtagning

4.4.1. Blodprovstagning

Skall ske av leg sjuksköterska. Provtagaren skall på polisens dokument signera att denne utfört provtagningen.

- Tvätta stickstället med vatten eller därför avsedd tvättvätska men inte vanliga spritsuddar då dessa kan förorena provet.
- Hantera allt blod som smittförande och tänk på hygienkrav och egenskydd. Som vid all kontakt med blod och stickande föremål så krävs det noggrannhet och försiktighet.

4.4.2. Kroppsbesiktning

Polisen tillhandahåller set för spårsäkring. Undersökningen genomförs av legitimerad läkare. Polis kan inte kräva att undersökning sker i deras lokaler men här måste hänsyn

Kopians giltighet garanteras endast på utskriftsdatumet

tas till integritet och sekretess i varje enskilt fall. Polisen tillhandahåller rör för blodprovstagning och set för spårsäkring.

4.4.3. Ansvar för provtagningsmaterial

Polisen ansvarar för säkerhet och omhändertagande av provtagningsmaterialet samt ansvarar för analyskostnaderna.

4.5. Fakturering till polis

Polisen ska alltid ha med sig ett HR-nummer för provtagning. Kostnad regleras i avtal mellan Region Gävleborg och Polismyndigheten (450 kr per provtagning/undersökning enligt 2021 års prislista).

4.5.1. Regiondriven verksamhet

På fakturan ska aktuellt HR-nummer skrivas. Efter provtagning lämnas HR-nummer/mall (bilaga 1) till närmaste chef eller annan av chef utsedd person för vidare hantering.

Ambulanssjukvården registrerar endast HR nummer i uppdragsjournalen, inga personuppgifter. Dessa uppdrag hämtas sedan ut av administratör på ambulansen och hanteras av chef eller annan av chef utsedd person.

Bilaga 1 kan användas som hjälp för registrering för den som genomför provtagning/kroppsbesiktning. Mallen kan sen lämnas med ifyllda uppgifter till den funktion som verksamheten beslutat att ska ansvara för fakturering.

Fakturan registreras hos Ekonomi på sidan där fakturaunderlag genereras (se exempel i bilaga 2 och 3). Varje enhet kan skapa mallar enligt punkten 7.9.1. i rutinen Digitalt faktureringsunderlag- Självbetjäningsportalen för att slippa fylla i alla uppgifter varje gång. Se exempel i bilaga 1 och bilaga 2. *HR-nummer anges i fältet för Mottagarens referens*

4.5.2. Privata vårdgivare

Privata vårdgivare hanterar fakturering enligt varje vårdgivares rutin.

Bilaga 1 kan användas som hjälp för registrering för den som genomför provtagning/kroppsbesiktning. Mallen kan sen lämnas med ifyllda uppgifter till den funktion som verksamheten beslutat att ska ansvara för fakturering.

4.6. Registrering och dokumentation

Då detta är rena polisärenden ska ingen registrering och/eller dokumentation i hälso- och sjukvårdens journal- och patientadministrativa system genomföras.

5. Plan för kommunikation och implementering

Kvalitetssamordnare utses till extrauppföljare och ansvarar för att rutinen sprids till inom berörda verksamhetsområden. Kvalitetssamordnare informerar Verksamhetschef och Vårdenhetschef om rutinen och dessa ansvarar för att rutinen blir känd, implementerad och tillämpas.

Utsedda extrauppföljare för Hälsoval Region Gävleborg ansvarar för att rutinen sprids till privata vårdgivare.

Kopians giltighet granskas enligt utskriftsdatumet

Polismyndigheten ansvar för att rutinen blir känd och implementeras inom polismyndigheten i Gävleborgs län.

6. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Självbetjäningsportal - fakturaunderlag	Plexus
05-698615 Digitalt faktureringsunderlag- Självbetjäningsportalen	Platina

7. Dokumentinformation

Denna version har reviderats av:
Jessica Rosén, biträdande Verksamhetschef VO Ambulans och Akut
Susanne Andersson, Vårdenhetschef Akutmottagningen Bollnäs
Anette Gjers, Vårdenhetschef Akutmottagningen Hudiksvall
Karin Marcusson, Kvalitetssamordnare VO Ambulans och Akut
Margareta Elmelind, Kvalitetskontroller Hälsoval
Linda Jonsson, Kvalitetssamordnare VO Ambulans och Akut
Maria Moberg, Ekonomiassistent Region Gävleborg
Margareta Berger, Samordnare kliniska rutiner Region Gävleborg

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

Bilaga 1. Viktiga uppgifter Fakturaunderlag

Verksamheter inom Region Gävleborg kan använda denna mall för att dokumentera viktiga uppgifter i samband med att uppdraget utförs. Detta för att ansvarig person senare ska kunna registrera fakturan i Ekonomiservice enligt punkten 4.5.1. i rutinen ovan.

Privata vårdgivare kan även använda denna mall för att dokumentera viktiga uppgifter i samband med att uppdraget utförs.
De skickar, enligt respektive privata vårdgivares rutin, faktura direkt till polisen.

Fakturamottagare	
Namn/Företag:	Polismyndigheten i Gävleborgs län
Pers.nr/Org.nr: Region Gävleborg: 2021000076	
Adress:	Polisen
Postadress:	981 82 Kiruna
Mottagarens referens: **HR nummer som du fått av polis** HR nummer Gästrikland: U0000547 HR nummer Hälsingland: U0007983	

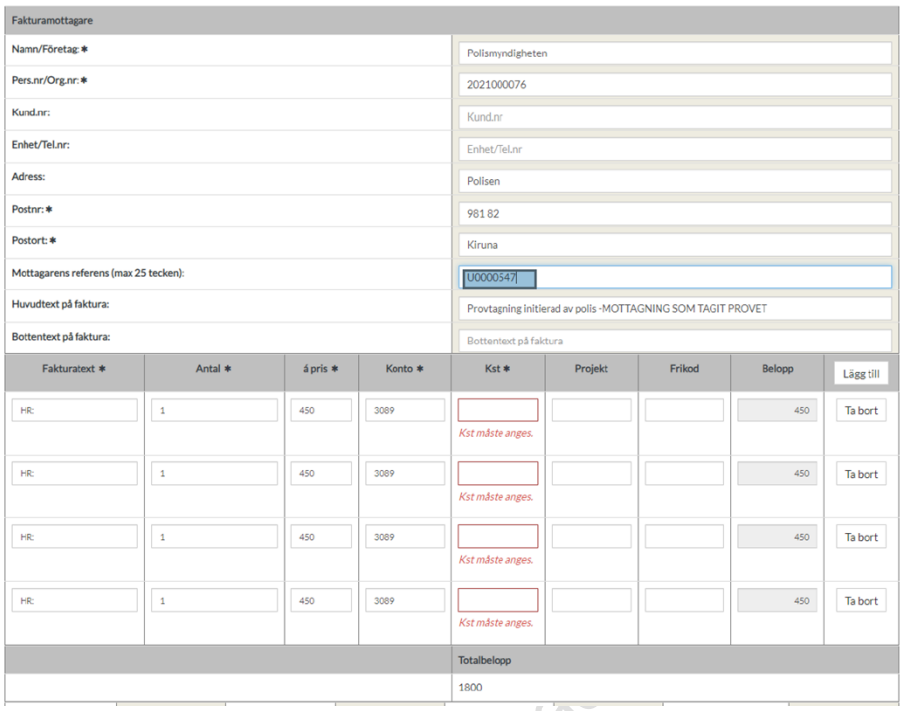
Huvudtext på faktura:	Provtagning/Kroppsbesiktning initierad av polis
Antal	

Upprättad av:	**Datum:**
Enhet/Avdelning:	**Kostnadsställe**

LÄMNA TILL ANSVARIG FÖR FAKTURERING

Kopians giltighet garanteras ej efter datumet

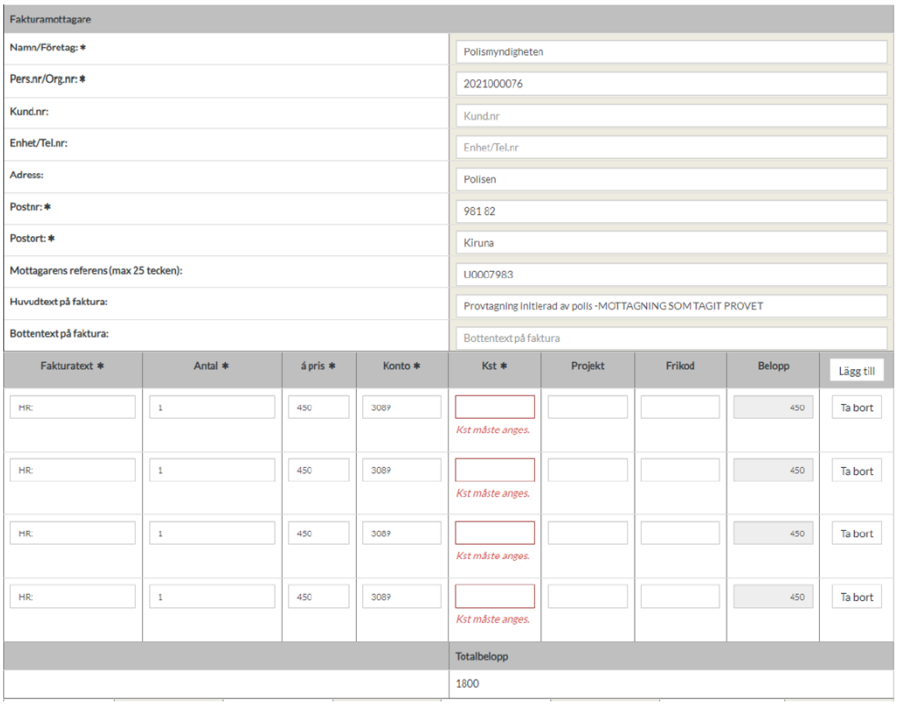
Bilaga 2. Exempel mall självbetjäning faktura Polis Gästrikland - Region Gävleborg



Fakturamottagare	
Namn/Företag: *	Polismyndigheten
Pers.nr/Org.nr: *	2021000076
Kund.nr:	Kund.nr
Enhet/Tel.nr:	Enhet/Tel.nr
Adress:	Polisen
Postnr: *	981 82
Postort: *	Kiruna
Mottagarens referens (max 25 tecken):	U0000547
Huvudtext på faktura:	Provtagning initierad av polis -MOTTAGNING SOM TAGIT PROVET
Bottentext på faktura:	Bottentext på faktura

Fakturatext *	Antal *	á pris *	Konto *	Kst *	Projekt	Frikod	Belopp	Lägg till
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
				Totalbelopp				
				1800				

Bilaga 3. Exempel mall självbetjäning faktura Polis Hälsingland - Region Gävleborg



Fakturamottagare	
Namn/Företag: *	Polismyndigheten
Pers.nr/Org.nr: *	2021000076
Kund.nr:	Kund.nr
Enhet/Tel.nr:	Enhet/Tel.nr
Adress:	Polisen
Postnr: *	981 82
Postort: *	Kiruna
Mottagarens referens (max 25 tecken):	U0007983
Huvudtext på faktura:	Provtagning initierad av polis -MOTTAGNING SOM TAGIT PROVET
Bottentext på faktura:	Bottentext på faktura

Fakturatext *	Antal *	á pris *	Konto *	Kst *	Projekt	Frikod	Belopp	Lägg till
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
HR:	1	450	3089	Kst måste anges.			450	Ta bort
				Totalbelopp				
				1800				