

# Provtagning för polisen

## Innehåll

1.	Syfte och omfattning.....	1
2.	Allmänt .....	1
3.	Ansvar och roller.....	2
3.1.	Direktör Hälsovalskontor .....	2
3.2.	Personal akutmottaning.....	2
3.3.	FLJ Division Primärvård .....	2
3.4.	Personal Ambulansen .....	2
3.5.	Nattpatrull .....	2
3.6.	Personal vid utvalda HC .....	2
3.7.	Personal vid sjukvårdsrådgivningen, SVR.....	2
4.	Beskrivning.....	3
4.1.	Hantering av begäran om hjälp vid provtagning .....	3
4.2.	Utvalda provtagningsställen .....	3
4.3.	Förberedelser inför provtagning .....	3
4.4.	Säkerhet för personal vid provtagning .....	3
4.5.	Provtagning .....	4
4.6.	Registrering och dokumentation slutenvård .....	4
4.7.	Fakturering vid provtagning i slutenvård.....	4
4.8.	Registrering och dokumentation primärvård.....	4
4.9.	Fakturering vid provtagning inom primärvård .....	5
4.10.	Registrering och dokumentation inom ambulanssjukvård.....	5
4.11.	Fakturering vid provtagning inom ambulanssjukvård.....	5
5.	Dokumentinformation .....	5

## 1. Syfte och omfattning

Denna rutin anger roller och ansvar för personal inom Region Gävleborg för att bistå Polisen vid blodprovtagning på personer som misstänks för drog- eller alkoholrattonykterhet.

## 2. Allmänt

I samverkan med Polismyndigheten i Gävleborgs län förbinder sig Division Operation och Division Primärvård att bistå polisen med blodprovtagning på personer som misstänks för drog- eller alkoholrattonykterhet. Blodprovtagning kan komma ifråga då den misstänkte vägrar att blåsa i polisens bevisutrustning eller då personen misstänks för drograttonykterhet. Den misstänkte är frihetsberövad och kan med polisens assistans tvingas lämna blodprov.

### **3. Ansvar och roller**

#### **3.1. Direktör Hälsovalskontor**

Fastställare av denna rutin

#### **3.2. Personal akutmottaning**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

#### **3.3. FLJ Division Primärvård**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

#### **3.4. Personal Ambulansen**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

#### **3.5. Nattpatrull**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

#### **3.6. Personal vid utvalda HC**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

#### **3.7. Personal vid sjukvårdsrådgivningen, SVR**

Ansvarar för att känna till och tillämpa innehållet i denna rutin

## 4. Beskrivning

### 4.1. Hantering av begäran om hjälp vid provtagning

Polisen ringer Sjukvårdsrådgivningen (SVR) på deras VIP nummer, som framgår i samverkansavtalet, kopplas därifrån till rätt instans på dagtid/jourtid

### 4.2. Utvalda provtagningsställen

SVR kopplar på dagtid/jourtid vidare enligt nedan:

Bollnäs	Familjeläkarjour mottagning / Akuten
Gävle	Södertull Din Hälsocentral / Familjeläkarjouren Gävle
Hudiksvall	Hudiksvall Din Hälsocentral / Familjeläkarjouren Hudiksvall
Ljusdal	Familjeläkarjour mottagning / Akuten
Sandviken	Sandviken Södra Din Hälsocentral / Familjeläkarjouren Sandviken
Hofors	Hofors Din Hälsocentral / Familjeläkarjouren Sandviken.
Söderhamn	Söderhamn Din Hälsocentral / 21-07 SOS Alarm (provtagningen utförs av ambulansen Söderhamn)
Akutmottagningar	Gävle och Hudiksvall när de övriga är stängda
Ambulansen	Åker till Polisen vb.

Vakthavande befäl vid polisen bedömer när ambulanspersonalen, i mån av tid, ska åka till polishäktet för att ta blodprovet då en bedömning är gjord att personen är aggressiv/våldsam.

### 4.3. Förberedelser inför provtagning

Polisen skall se till att utrustning för venprovstagning finns tillgänglig (färdiga set som innehåller rör, hållare och kanyl samt för ändamålet avsedd tvättvätska).

Lokala anvisningar finns om förvaring av utrustningen och var provtagningen sker på verksamheterna.

### 4.4. Säkerhet för personal vid provtagning

Mottagningens personal får aldrig lämnas ensam med den misstänkte och polisen skall alltid medverka så att provtagningen kan ske utan risk för personalen. Det är personalens säkerhet som går i första hand.

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

Polis ska alltid medverka/närvara vid provtagningen och personalen ska aldrig lämnas ensamma med en misstänkt dels för att bevittna hur provtagningen gått tillväga dels för beskydd

#### 4.5. Provtagning

- Provtagningen 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.
- Provtagaren signerar att denne utfört blodprovet.
- Polisen ansvarar för rör och remisshantering efter att blodprovet är taget.

#### 4.6. Registrering och dokumentation slutenvård

- I samband med blodprovstagning ska medföljande polispatrull lämna HR-nummer (HR= händelserapport) som i sin tur ska anges i fakturan, tillsammans med patientens efternamn (Detta nummer behövs för att koppla uppgifter i fakturan till aktuella provtagningar)
- Registrera som ett sköterskebesök i Elvis. **Orsak:** UA 002 (Drogprovtagning initierad av polis) och **Transport:** PLS –Polis.
- Dokumentera i Melior, Gävle GäAVpl – Hudiksvall PVH-Norra/Ljusdal under mallen ”Provtagning”

#### 4.7. Fakturering vid provtagning i slutenvård

Kostnad per personal/patient på 250 kr omfattar även om det måste tas ytterligare ett prov efter en timme. Polisen faktureras.

Fakturering från akutmottagningarna sker manuellt en gång/kvartal av VO Akut chefssekreterare till faktureringsadress:

Polismyndigheten i Gävleborgs län

Ref-ID: clearing nr

Box 721

981 27 Kiruna

#### 4.8. Registrering och dokumentation primärvård

- I samband med blodprovstagning ska vi be medföljande polispatrull om ett HR-nummer (HR=händelserapport) som i sin tur ska anges i fakturan, tillsammans med patientens efternamn (Detta nummer behövs för att koppla uppgifter i fakturan till aktuella provtagningar).
- Registrera/dokumentera i Journal III med kontakttyp: SSK-provtagning internt och åtgärdskod UA 002.

#### 4.9. Fakturering vid provtagning inom primärvård

- Kostnad per personal/patient på 250 kr omfattar även om det måste tas ytterligare ett prov efter en timme. Polisen faktureras.
- Fakturering från hälsocentral sker manuellt en gång/kvartal utifrån lokal rutin och av utsedd person som skickar den till ovanstående faktureringsadress.

#### 4.10. Registrering och dokumentation inom ambulanssjukvård

- I samband med blodprovstagning ska vi be medföljande polispatrull om ett HR-nummer (HR=händelserapport) som i sin tur ska anges i fakturan, tillsammans med patientens efternamn (Detta nummer behövs för att koppla uppgifter i fakturan till aktuell provtagning).
  - Registrera/dokumentera i Mobimed, ärendeindex 1-3, provtagning polis.
  - Polisens HR nummer skrivs in i kommentarsrutan i Mobimedjournalen.

#### 4.11. Fakturering vid provtagning inom ambulanssjukvård

- Kostnad per personal/patient på 250 kr omfattar även om det måste tas ytterligare ett prov efter en timme. Polisen faktureras.
- Fakturering från ambulansen sker manuellt en gång/kvartal av VO Ambulans systemadministratör till den ovanstående faktureringsadressen

### 5. Dokumentinformation

Denna rutin har tagits fram i samarbete mellan Division Primärvård, Division Operation Region Gävleborg och Polismyndigheten i Gävleborg