

Gäller för: VE BUP

Giltig från: 2025-08-20

Innehållsansvar: Martina Boklund, (marbo113), Enhetschef

Giltig till: 2027-08-18

Granskad av: Martina Boklund, (marbo113), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Administration efter utredning (extern/intern), barn- och ungdomspsykiatri

Revideringar i denna version

Förändringar vad gäller uppföljning efter 3 månader vid de fall läkarbesök inte bokas direkt samt att psykologer inte längre går igenom utredningar inför konferens.

Syfte och mål

Syftet är att tydliggöra arbetsgången för medarbetare. Målet är att se till att alla patienter och vårdnadshavare får samma information efter utredning, utifrån diagnos.

Arbetsbeskrivning

Sekreterare:

- Ankommet remissvar ska datumstämplas och fördelas till respektive mottagning.
- Remissvar registreras på överläkare för respektive mottagning, med röstkommando i TIK ” Skapa/Öppna anteckning för remissvar efter utredning”.
Om remissvar med utredning hänvisas till digitalt svar via NPÖ, journalförs detta med det datum som utredningen är registrerad i NPÖ.
- Original läggs i utsett fack till konferens på respektive mottagning.

Konferens efter utredning med överläkare/sekreterare/ koordinator:

- Vid behov konsulteras psykolog genom att lägga ärendet i facket till psykolog i Skövde för genomläsning. Därefter åter till konferensen, alternativt lyfts i behandlingskonferens på respektive mottagning.
- BUP Konferens skrivs samt avsett brev utfärdas till vårdnadshavare (brev 1-6). Poster sätts upp i Elvis enligt nedan. Eventuellt tillägg om annan diagnos framkommit.
- Vid behov dikteras remiss till annan instans, brev till vårdnadshavare etc av överläkare efter konferensen.

Sekreterare:

- Skicka remissvaret för skanning.
- Bifoga informationsmaterial till skrivet brev ovan.
- Remissvar i form av konferensanteckning skickas till inremitterande vid behov.

Brev nr 1: ADHD/ADD

Gör planeringsunderlag för uppföljning av kurator enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM
- Besökstyp: ET
- Besöksform: -
- Typ av vård: S
- Resurs: TEAMBUP
- Resurskategori: KURATOR
- Orsak: UPPFÖLJNING
- Prioritet: 90
- Kommentar för tidbok och planeringslista: ”3 månader”

Extern utredning:

BUP Brev 1 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

Brev 2: ADHD/ADD med QR-kod

Gör planeringsunderlag för uppföljning av kurator enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM

- Besökstyp: ET
- Besöksform: -
- Typ av vård: S
- Resurs: TEAMBUP
- Resurskategori: KURATOR
- Orsak: UPPFÖLJNING
- Prioritet: 90
- Kommentar för tidbok och planeringslista: ”3 månader”

Extern utredning:

BUP Brev 2 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

I de fall vårdnadshavare ber om tid för insättning av läkemedel, sätts planeringsunderlag upp för ”CS kort” och i samband med det tas telefonbesöket bort till kurator med 3 månaders uppföljning.

Brev nr 3: ADHD/ADD med direkt läkarbesök

Gör planeringsunderlag för läkarbesök enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM
- Besökstyp: G
- Besöksform: E
- Typ av vård: L
- Resurs: LÄKAREBUP
- Resurskategori: LÄKARE
- Orsak: ORDLÄK
- Åtgärd: DTo26
- Prioritet: 30 dagar

Extern utredning:

BUP Brev 3 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

Brev nr 4: AUTISM

Gör planeringsunderlag för uppföljning av kurator enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM

- Besökstyp: ET
- Besöksform: -
- Typ av vård: S
- Resurs: TEAMBUP
- Resurskategori: KURATOR
- Orsak: UPPFÖLJNING
- Prioritet: 90
- Kommentar för tidbok och planeringslista: ”3 månader”

Extern utredning:

BUP Brev 4 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

Brev nr 5: AUTISM och ADHD/ADD

Gör planeringsunderlag för uppföljning av kurator enligt följande:

- Team: SBUM/MBUM
- Besökstyp: ET
- Besöksform: -
- Typ av vård: S
- Resurs: TEAMBUP
- Resurskategori: KURATOR
- Orsak: UPPFÖLJNING
- Prioritet: 90
- Kommentar för tidbok och planeringslista: ”3 månader”

Extern utredning:

BUP Brev 5 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

Brev nr 6: AUTISM och ADHD/ADD med direkt läkarbesök

Gör planeringsunderlag för läkarbesök enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM
- Besökstyp: G
- Besöksform: E

- Typ av vård: L
- Resurs: LÄKAREBUP
- Resurskategori: LÄKARE
- Orsak: ORDLÄK
- Åtgärd: DTo26
- Prioritet: 30 dagar

Extern utredning:

BUP Brev 6 som standardbrev i journal, under Korr/Intyg, och skickas till vårdnadshavare ihop med informationsmaterial/broschyrer.

Intresseanmälan föräldrautbildning

Vid inkommen intresseanmälan från vårdnadshavare via 1177.se, läggs planeringsunderlag upp för föräldrautbildning, under förutsättning att barnet/ungdomen diagnostiserats med ADHD/ADD eller autism.

Gör planeringsunderlag för ADHD ung enligt följande:

- Team: MBUM/SBUM
- Besökstyp: GT
- Besöksform: -
- Typ av vård: S
- Resurs: TEAMBUP
- Resurskategori: KURATOR
- Orsak: ADHD-UNG
- Åtgärd: DUo28
- Prioritet: 30 dagar

Gör planeringsunderlag för Mitt barn har autism enligt följande:

- Team: SBUM/MBUM
- Besökstyp: GV/VG
- Besöksform: GT
- Typ av vård: S
- Resurs: KURATOR
- Resurskategori: TEAMBUP
- Orsak: MBHA
- Åtgärd: DUo28
- Prioritet: 30 dagar

Brev nr 7

Vid de fall där vårdnadshavare efterfrågar insättning av läkemedel innan genomgången föräldrautbildning där man t ex redan gått Strategi eller har annan kunskap etc, ska brev nr 7 skickas efter konferensbeslut.

När vårdnadshavare ber om tid för insättning av läkemedel, sätts planeringsunderlag upp för "CS kort" och i samband med det tas telefonbesöket bort till kurator med 3 månaders uppföljning.

Relaterade dokument

[Lathund över brev efter utredning](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE BUP

Innehållsansvar: Martina Boklund, (marbo113), Enhetschef

Granskad av: Martina Boklund, (marbo113), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9718-621466736-160

Version: 4.0

Giltig från: 2025-08-20

Giltig till: 2027-08-18