

Gäller för: VE BUP

Giltig från: 2024-11-18

Innehållsansvar: Pablo Alvarez Jimenez, (pabal1), Överläkare

Giltig till: 2026-11-12

Granskad av: Linda Ståhlberg, (linst13), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Primärjour, barn och ungdomspsykiatri – ansvar och arbetsuppgifter

Revideringar i denna version

Justerat tid för primärjouren samt person för innehållsansvarig och granskare. Förlängd giltighetstid.

Bakgrund, syfte och mål

Detta dokument syftar till att klargöra primärjournsuppdraget. Primärjouren är alltid legitimerad läkare. Placeringen har ett klart utbildningsvärde för underläkare. För ST-läkare inom BUP är sådan placering ett krav för godkännande av utbildningen.

Arbetsbeskrivning

Ansvar och arbetsuppgifter för akutansvar, primärjour och bakjour när det finns primärjour

Primärjour är ett mellansteg mellan akutansvaret och bakjouren. När det finns primärjour har akutansvaret en annan möjlighet att lägga upp arbetet tillsammans med läkare, men i övrigt förändras inte arbetsuppgifterna. Akutansvaret ansvarar för planering av arbetet som vanligt.

Grundregeln är att primärjouren deltar i akuta besök och rådfrågas först när det finns behov av detta i uppföljande besök. Om flera besök sker parallellt deltar primärjouren i det som man tillsammans bedömer att hen är mest till nytta i. Primärjouren är med i alla konsultationer avseende ineliggande patienter och alla patienter som läggs in eller blir föremål för vårdintygsbedömning. I normalfallet går kommunikationen till bakjour genom primärjouren och primärjouren avgör alltså vad hen själv kan handlägga och vad som behöver bakjourens bedömning i något avseende.

Bakjouren ska alltid vara involverad i beslut om inläggning och vårdintyg. Primärjour och bakjour kommer överens om vem av dem som kommunicerar med slutenvården i dessa fall. Normalt skrivs inläggningsanteckningen och vårdintyg av primärjour.

Primärjouren är fri att fråga bakjouren så mycket som hen vill. Mindre akuta avgöranden kan också tas med handledare eller i veckokonferensen.

Om belastningen blir så hög att primärjouren inte hinner med eller akutansvaret uppfattar att det på annat sätt är nödvändigt kan de naturligtvis själva kontakta bakjouren. Detta gäller även om de inte når primärjouren.

Primärjouren är primärjour hela dagen kl. 8.00–16:30 om inte annat särskilt överenskommit och ska vara nåbar hela den tiden. Telefonnummer till primärjourstelefonen är 0769-402895. Telefonen finns i arkivet på BUP-mottagningen i Skövde (rumsnr 12-8166, i samma korridor som personalrummet) och hämtas av primärjournsläkaren kl. 08.00 och lämnas kl. 16:30. Läkaren är ansvarig för att telefonen sätts på laddning när den lämnas. Primärjouren kan under dagen ha planerade besök på BUP-mottagningen/handledning eller annat planerat utanför primärjournsansvaret.

Primärjouren träffar akutansvaret varje morgon och tar del av eventuella rapporter från slutenvården. Därefter lägger man upp dagens arbete så långt det låter sig göras. Konsultationer på sjukhuset och andra bedömningar som låter sig planeras sker alltså med fördel efter kl. 10.00.

Akutansvarets ansvar

För information om akutansvarets rutiner och ansvarsområden [läs vidare här](#).

Primärjouren ansvarar för

- att vara tillgänglig för akutansvaret om inte annat överenskommit med dem
- att ansvara för konsultationer och akuta bedömningar så långt det låter sig göras i samarbete med akutansvaret
- att skriva inläggningsanteckningar och skriva vårdintyg när det är påkallat
- att dokumentera det som är läkarbedömningar och i övrigt samarbeta med akutansvaret för att dokumentationen ska bli fullständig
- att rådfråga och informera bakjouren och dokumentera gemensamma beslut
- att i mån av tidsutrymme vara behjälplig med receptförskrivning och utfärdande av intyg.

Bakjouren ansvarar för

- att finnas tillgänglig för primärjouren och för eventuella förfrågningar utifrån som kommer direkt till bakjour
- att handleda primärjour angående bedömning och handläggning. Bakjouren ska alltid involveras vid behov av inläggning och tvångsvård.
- att tillsammans med primärjour kommunicera med BUP:s slutenvård i regionen
- att vid behov också ta över kontakt med andra enheter inom SkaS eller utanför sjukhuset
- vid behov ta över bedömning på plats och dokumentera detta
- att ta över primärjurens arbete om denna inte kan utföra det av något skäl eller själv biträda i primärjurens roll vid hög belastning.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE BUP

Innehållsansvar: Pablo Alvarez Jimenez, (pabal1), Överläkare

Granskad av: Linda Ståhlberg, (linst13), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9718-621466736-20

Version: 5.0

Giltig från: 2024-11-18

Giltig till: 2026-11-12