

Gäller för: VE BUP

Giltig från: 2025-02-18

Innehållsansvar: Anna Larsson, (annla120), Vårdadministrativ sekreterare

Giltig till: 2027-02-18

Granskad av: Carita Hansson, (carha26), Psykiatrisjuksköterska

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

# Remisshantering – barn- och ungdomspsykiatri

## Förändringar sedan föregående version

Tillägg av remisser från andra instanser som handhas på BUP.

## Bakgrund och syfte

Denna rutin är framtagen för att tydliggöra vårdbegärans gång från det att vårdbegäran inkommer till BUP (oavsett enhet), till att den registreras i Elvis, kopplas till ett bokat besök, till ett vidarebefordrande eller till en komplettering.

Bakgrund till framtagande av styrdokumentet? Vad syftar styrdokumentet till?

## Avgränsningar

Administrativ personal.

## Utförande

### Vårdbegäran inkommer till BUP (oavsett enhet)

Om inget av nedanstående punkter ska remissen skickas vidare till En väg in, utan ankomststämpel. Skickas internt till:

Remissportalen

Sahlgrenska Universitetssjukhuset

413 Göteborg

*Om remissen däremot kommer från:*

- Småbarnsteamet/tidig upptäckt, på barn under 6 år.
- Ätstörningsenheten. Ej vårdgaranti.
- RU (Regional utredningsenhet i Göteborg). Ej vårdgaranti. Se till att utredning bifogas!
- En annan BUP-mottagning i Sverige. Ej vårdgaranti.
- Habiliteringen barn och ungdom Lidköping/Skövde. Ej vårdgaranti.

- Alternativt patienten har pågående kontakt inom BUP på SkaS.

*Görs följande:*

1. Datumstämplas och registreras i Elvis (ny vårdbegäran/egen vårdbegäran).  
Team: MBUM/SBUM  
Orsak: EJ BEDÖMD  
För att söka efter kod till remitterande enhet – klicka på förstoringsglasat. Sök ut rätt enhet via postnummer eller namn.  
Vanligt förekommande remittenter som saknas, ska anmälas in via Serviceportalen; Användarstöd – Elvis/”Nytt/ändring IRK”.
2. Skapa vårdtillfälle i Melior om det inte finns (20XX-01-01 BUP Öv).
3. Anteckning i Melior, ”BUP Nyanmälan” fylls i. Välj utsedd person på enheten (dit patienten hör) som ansvarig. Fyll i inremitterande, skriv exempelvis: ”Var god se egenremiss i E-arkiv” alternativt ”Var god se remiss från BUM 20XX-XX-XX”.
4. Vårdbegäran i original läggs i röd plastficka. Extern vårdbegäran ska skannas efter genomgång i remisskonferens. Skriv ut streckkod + etikett ”Remiss”. Intern vårdbegäran inom SkaS skannas inte utan stämplas med ”Destrueras”.
5. Om vårdbegäran inkommit till BUP Mariestad görs enligt punkt 1–4. Original skickas till BUP Skövde för remissbedömning.
6. Därefter ska alla vårdbegäran och eventuellt bifogat material, förutom remiss från RU, läggas i remisslådan i BUP Skövdes arkiv.
7. Remiss från RU läggs till respektive mottagnings ”Konferens efter utredning” för hantering.

**I remisskonferensen görs följande bedömning och arbete**

- Är informationen i vårdbegäran tillräcklig för vidare

bedömning och handläggning?

- Tillhör problematiken BUP:s ansvarsområde?
1. Skriv konferensanteckning i Melior, mall ”BUP konferens”.
  2. Kontrollera att rätt team är registrerat för vårdbegäran i Elvis beroende på var patienten tillhör.
  3. Lägg upp ett planeringsunderlag och koppla vårdbegäran i Elvis enligt nedan:

*Besökstyp:* F (EF om ej vårdgaranti)

*Besöksform:* E

*Typ av vård:* S/L

*Planerad Resurs:* TEAMBUP/LÄKAREBUP

*Orsak:* (Beroende på problematik)

*Prioritet:* 30 Om akut; skriv ”Akut” i kommentarsrutan

The screenshot shows a 'Planeringsunderlag' form with the following fields and values:

- \* Team: SBUM
- \* MVO: 931
- \* Besökstyp: F
- \* Besöksform: E
- \* Prestation: N
- \* Typ av vård: S
- Planerad Resurs: TEAMBUP, TEAM
- \* Planerad Resur...: KUR
- \* Orsak: BETPROB
- \* Åtgärd: (empty)
- \* Prioritet: 30
- \* Medicinskt mål...: 2024-01-11
- Administrativt m...: 2024-01-11
- Brev: DGRUNDVHBUF Grund vårdnadshavare BUP bedömning
- Kallas före medicinskt måldatum
- Kallas med kort varsel
- Skicka ej kallelsebrev
- Accepterar ej hänvisning
- Ombokningsbar (Webb)
- Avbokningsbar (Webb)

4. Remissbekräftelse skickas till patient och inremitterande (från Elvis).

### **Om vi däremot avvisar eller vidarebefordrar vårdbegäran:**

1. Skriv konferensanteckning i Melior, mall ”BUP konferens”.  
Skriv även att ”kopia av denna anteckning skickas till inremitterande som remissvar”. Vid vårdbegäran från primärvård ska de kontaktas för möjlighet till komplettering.
2. Skicka konferensanteckning till remittent, vårdnadshavare samt tillsammans med remiss som vidarebefordras.
3. Vidarebefordra vårdbegäran i Elvis.

## Efter remisskonferens

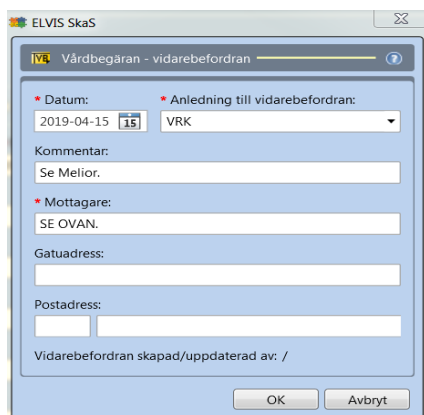
Efter genomförd remisskonferens ska sekreterare se över listan över vårdbegäran i Elvis. Inga vårdbegäran ska ligga kvar okopplade, då de tickar vårdgaranti. Kommentera under Intern notering i vårdbegäran om något t ex ska lyftas i konferens.

## Komplettering

I de fall vi behöver komplettering av vårdbegäran ska det tydligt framgå i konferensanteckningen vem som ansvarar för att inhämta denna komplettering.

Se standardbrev för att inhämta komplettering.

Vidarebefordra vårdbegäran i Elvis:



ELVIS SkaS

Vårdbegäran - vidarebefordran

\* Datum: 2019-04-15 15

\* Anledning till vidarebefordran: VRK

Kommentar:  
Se Melior.

\* Mottagare:  
SE OVAN.

Gatuadress:

Postadress:

Vidarebefordran skapad/uppdaterad av: /

OK Avbryt

När komplettering inkommer ska vårdbegäran återtas i Elvis och beslutsdatum ändras till det datum då komplettering inkom (Elvis: Välj ”redigera” – ”Återta vidarebefordrad vårdbegäran”).

## Relaterad information

[Regional medicinsk riktlinje – Remiss inom hälso- och sjukvård](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE BUP

**Innehållsansvar:** Anna Larsson, (annla120), Vårdadministrativ sekreterare

**Granskad av:** Carita Hansson, (carha26), Psykiatrisjuksköterska

**Godkänd av:** Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9718-621466736-24

**Version:** 14.0

**Giltig från:** 2025-02-18

**Giltig till:** 2027-02-18