

Gäller för: Verksamhet Psykiatri Psykos

Giltig från: 2025-07-09

Innehållsansvar: Mikael Svensson, (miksv2), Systemadministratör

Giltig till: 2027-07-09

Granskad av: Ronnie Alsing, (ronal1), Projektledare

Godkänd av: Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

# Arbetsupplägg för Psykiatri Psykos till Kontaktpunkt Psykiatri

## Förändringar sedan föregående version

Ändrad rubrik Ärendehanteringssystemet - ÄHS till SÄLMA -  
Ärendehanteringssystem.

Förkortningen ÄHS är ändrat till SÄLMA i hela rutinen.

Stycket om beställning av behörighet till SÄLMA är omskrivet.

## Bakgrund och syfte

Målsättning med KP-konceptet och det verkställighetsbeslut om  
införande av Kontaktpunkter som sjukhusledningen fattat har  
bärande tankegångar om:

- Hög tillgänglighet för patienter/närstående
- Jämlik vård (alla patienter/närstående ska få del av den förbättrade tillgängligheten)
- Enhetligt arbetssätt kring öppenvårdsadministrationen
- Optimerat arbetsupplägg kring öppenvårdsadministrationen

Rutinen syftar till att säkerställa enhetligt arbetsflöde för  
hantering av ärenden som inkommer via KP.

## Förutsättningar

### Ansvar

Denna rutin gäller för alla medarbetare inom öppenvård på Psykiatri Psykos, Område 2, Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Verksamhetschef eller annan utsedd person i verksamheten informerar när rutinen revideras och ansvarar för att verksamhetsområdets öppenvård följer gällande verkställighetsbeslut och avtal.

Sektionschefer/enhetschefer ansvarar för spridning och implementering på respektive enhet.

### Utförande

#### Tidbok i ELVIS

- Alla medarbetare i öppenvård ska ha uppdaterade och tillgängliga tidböcker i ELVIS (med minst tre månaders rullande framförhållning).

#### Telefoni

KP-telefonen bevakas under KP:s öppettider enligt särskilt rullande schema av sjuksköterska/vårdgivare.

Telefon för interna/externa vårdgrannar bevakas av administratörer måndag-fredag.

Telefontider:

1 juni t o m 31 augusti, måndag - fredag kl 07:30 – 13:00

1 september t o m 31 maj, måndag - fredag kl 07:30 – 16:00

#### SÄLMA - Ärendehanteringssystem

Psykiatri Psykos/SU arbetar enligt Integrerad Psykiatri och nationella riktlinjer vilket innebär att varje patient har en Case Manager som har tät kontakt med patienten och samordnar behandlingen. Det är därför av vikt att CM får information om att patienter har kontaktat KP.

Mottagningarna har utsedda Behandlare/sjuksköterskor som bevakar SÄLMA enligt schema.

Schemalagda koordinatörer (Case Manager) ansvarar för att kontrollera och följa ärendet tills det är avslutat. Alla

informationsärenden avslutas på mottagningen, inte på Kontaktpunkten.

Varje behandlare/läkare bevakar SÄLMA 2 ggr/dag. Varje behandlare/läkare svarar också för att bevaka att ärenden som hör till det egna teamet åtgärdas och stängs i SÄLMA inom 48 timmar.

Vid frånvaro av ordinarie läkare ansvarar vårdenhetsöverläkaren för att bevakning sker på respektive enhet avseende råd, recept- och intygsförnyelse inom 48 timmar.

Läkaradministratörerna beställer för nytilträdade specialistläkare behörighet för SÄLMA via systemets hemsida [SÄLMA - Sahlgrenska Universitetssjukhuset](#). Behörighet beställs senast en vecka innan tillträde.

### **Vårdbegäran/remiss**

- Samtliga remisser till Psykiatri Psykos kommer att bedömas i verksamhetsgemensamt remissteam i takt med att remisser inkommer från KP via SÄLMA.
- Remissteamet anger via SÄLMA till KP till vilken mottagning, med vilken prioritet och till vilken personalkategori patienten ska kallas samt eventuell övrig information som är viktig för ärendet.
- KP vidarebefordrar informationen via SÄLMA till aktuell mottagning som kallar patienten.

### **Uppföljning**

Verksamhetsutvecklare ansvarar för uppföljning av rutinen. Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Psykiatri Psykos

**Innehållsansvar:** Mikael Svensson, (miksv2),  
Systemadministratör

**Granskad av:** Ronnie Alsing, (ronal1), Projektledare

**Godkänd av:** Pia Rydell, (piary1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9806-1988473940-155

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2025-07-09

**Giltig till:** 2027-07-09