

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Oppgavebeskrivelse og ansvarsområder (intern rutine)
Kategori: Ledelse og styringssystem/Virksomhetsbeskrivelse	Gyldig fra/til: 18.06.2025/18.06.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Barne- og ungdomsklinikken	Versjon: 2.00
Godkjenner: Langeland, Anne-Jorunn	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Monica Blanco	Dok.id: D80923

Innhold

1	Hensikt	1
2	Målgruppe og avgrensning	1
3	Beskrivelse	1
4	Arbeidsplan, pasienter	3

1 Hensikt

Beskrive grovfordeling av arbeidsoppgaver i RSKI

2 Målgruppe og avgrensning

Gjelder medarbeidere i RSKS

3 Beskrivelse

Koordinator

- Styrende dokumentasjon for pasientforløpet
- Innside/utside/teams
- Ansvar for planlegging og gjennomføring av LMS kurs, 2x/årlig
- Oppfølging av henvendelser via RSKI felles epost og telefonhenvendelser
- Sette opp rapporter i DIPS for aktiviteten/tjenesten
- Videreutvikle regionalt fagnettverk i Helse Vest
- Samarbeide med de øvrige regionale sentra i Helse Sør-Øst, Helse Nord og Helse Midt og nasjonal behandlingstjeneste for kjønnsinkongruens i OUS/Helse Sør-Øst
- Samarbeid med NBTK
- Ha god dialog og kontakt med kommunehelsetjeneste og fastleger.
- Sikre god involvering av brukerorganisasjoner/-representanter
- Pasientbehandling: Komparentopplysninger og behandlingshjelpemidler
- Følge opp og ha oversikt over Behandlingshjelpemidler
- Møteoppfølging

Annet arbeid som naturlig tilfaller koordinatorrollen

Psykologspesialist

- fagansvarlig for tjenestene og utarbeiding av fagdokumentasjon
- rettighetsvurdering av henvisninger
- innhold i og gjennomføring av inntak og oppfølgingssamtaler med pasienter og foresatte
- deltar i utarbeiding og gjennomføring av LMS kurs x2/årlig
- Utvikling av kurstilbud
- Oppfølging av fagnettverk
- Utarbeide BUP forløp
- Samarbeid med NBTK

Lege

- rettighetsvurdering av henvisninger
- gjennomføring av inntak og oppfølgingssamtaler med pasienter og foresatte
- deltar i utarbeiding og gjennomføring av LMS kurs x2/årlig
- Samarbeid med NBTK
- Undervise
- Utvikle kurstilbud

Merkantil:

- Oppfølging av LMS kurs i DIPS
- Bistå registrering på kurs og utskriving av bekreftelser
- Bistand inntaksprosess
- Avslag til >18 år
- Tildeling av timer
- Utsending av brev
- Bistand leder tall og statistikk
- Koding
- Telefonbeskjeder til pasienter

Leder

- Økonomi
- Oppfølging tall og statistikk
- Veiledning – organisering
- Uønskede hendelser
- Barneansvarlig
- Oppfølging Helse Vest
- Oppfølging; Nasjonale møter
- Strategisamling x 3-4 ganger pr år.

4 Arbeidsplan, pasienter

50% psykologspesialist

30% lege (20% behandler tid)

100 % Koordinator

20 % Merkantil

Leder

partalls uker	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Før lunsj	Psykolog spesialist og lege	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psy.spes. Fagarbeid og møter med NBTK og vurdering av henvisninger
	Felles møter og vurdering av henvisninger	Lege Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler			
	Psykiatrisk sykepleier / Koordinator	Komparent opplysninger og behandlingshjelp middel	Komparent opplysninger og behandlingshjelp emiddel	Komparent opplysninger og behandlingshjelp emiddel	
Etter lunsj	Vurdering av henvisninger Møter Prosedyre arbeid	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psykolog spesialist Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler	Psy.spes. Fagarbeid og møter med NBTK og vurdering av henvisninger
		Lege Inntakssamtaler og oppfølg.samtaler			
	Psykiatrisk sykepleier / Koordinator	Komparent opplysninger og behandlingshjelp middel	Komparent opplysninger og behandlingshjelp emiddel	Komparent opplysninger og behandlingshjelp emiddel	

□