

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Thomas Lidén, (tholi), Strateg

Granskad av: Thomas Lidén, (tholi), Strateg

Godkänd av: Emma Svanholm Larsson, (emmsv), Utvecklingschef

Giltig från: 2024-06-04

Giltig till: 2026-06-04

Externa och interna styrdokument, hantering av

Syfte

Att se till att interna och externa styrdokument hanteras på ett korrekt sätt.

Beskrivning

Externa styrande dokument

Med externa styrande dokument avses dokument som inte upprättats av Regionhälsan. Exempel:

- lagar
- författningar
- vårdöverenskommelser
- regionala policys och riktlinjer
- regionala medicinska riktlinjer
- standardiserade vårdförlopp

Kännedom om externa styrdokument får berörda – bland andra förvaltningschef, chefläkare, verksamhetschefer, stabschefer, chefssekreterare, styrelsessekreterare samt övriga medarbetare med specifika uppdrag och funktioner.

Hantering

- Styrdokument som berör hela eller delar av förvaltningen hanteras initialt i förvaltningens stab som beslutar om hur information/implementering ska ske inom förvaltningen och om t ex rutin eller riktlinje behöver tas fram
- Styrdokument som berör enskilda verksamheter hanteras initialt i respektive verksamhets ledningsgrupp som beslutar om hur

information/implementering ska ske inom verksamheten och om t ex rutin eller riktlinje behöver tas fram

- Polycys från regionfullmäktige tas upp som anmälningsärende till styrelsen och vidarebefordras till berörd handläggare och förvaltningschef. Förslag till implementering och uppföljning lämnas till styrelsesekreterare som tar upp ärendet till styrelsen
- Ny/förändrad lagstiftning tas upp som anmälningsärende till styrelsen och vidarebefordras till berörd handläggare och förvaltningschef. Förslag till implementering och uppföljning lämnas till styrelsesekreterare som tar upp ärendet till styrelsen

Hanteringen ska bl a ta hänsyn till:

- Behövs åtgärder? Behövs verkställighetsbeslut?
- Hur ska implementeringen ske?
- Hur ska uppföljning av efterlevnad ske?
- Ansvar för implementering och uppföljning av efterlevnad

Interna styrande dokument

Med interna styrande dokument avses dokument som upprättats av Regionhälsan. Exempel:

- detaljbudget
- verksamhetsplan
- riktlinjer och rutiner
- handlings- och åtgärdsplaner
- kompetensförsörjningsplan
- patientsäkerhetsplan
- säkerhetsplan
- processbeskrivningar

Hantering

- Styrdokument som berör hela eller delar av förvaltningen hanteras initialt i förvaltningens stab som beslutar om hur information/implementering ska ske inom förvaltningen
- Styrdokument som berör enskilda verksamheter hanteras initialt i respektive verksamhets ledningsgrupp

Hanteringen ska bl a ta hänsyn till:

- Behövs åtgärder?

- Hur ska implementeringen ske?
- Hur ska uppföljning av efterlevnad ske?
- Ansvar för implementering och uppföljning av efterlevnad
- Ska styrelsen informeras? Hur ska styrelsen informeras?

Ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för innehållet i rutinen och att uppföljning och revision sker. Verksamhetschefer och stabschefer ansvarar för att rutinen implementeras och efterlevs.

Relaterad information

[Regionövergripande styrdokument.](#)

[Socialstyrelsens hemsida.](#)

[Lagrummet.](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Thomas Lidén, (tholi), Strateg

Granskad av: Thomas Lidén, (tholi), Strateg

Godkänd av: Emma Svanholm Larsson, (emmsv), Utvecklingschef

Dokument-ID: RHS9919-529963968-17

Version: 3.0

Giltig från: 2024-06-04

Giltig till: 2026-06-04