

Gäller för: Anestesiklinik

Giltig från: 2025-01-23

Innehållsansvar: Jessica Ivarsson, (jesal), Vårdadministrativ sekreterare

Giltig till: 2027-01-23

Granskad av: Martin Henricson, (marhe193), Överläkare

Godkänd av: Håkan Joelsson, (hakjo4), Verksamhetschef

# Styrdokument inom Anestesi, Operation och Intensivvård (AnOpIVA) - revidering, spridning och driftstopp

## Sammanfattning

Styrdokument används inom verksamheten för bland annat vård och behandling, i syfte att bidra till patientsäkerhet och effektivitet. Det är därför av största vikt att i efterhand kunna klarlägga vilket styrdokument som varit styrande vid varje enskilt tillfälle. Läs mer i SÄS riktlinje för styrdokument:

[Styrdokument vid Södra Älvsborgs Sjukhus - övergripande principer och råd vid upprättande och revidering \(vgregion.se\)](#)

De medicinska sekreterarna på IVA, postop och operation bistår innehållsansvariga vid revideringar och uppdateringar och säkerställer att de publiceras på SÄS intranät. De ombesörjer också att information om nya, uppdaterade och reviderade styrdokument går ut till alla chefer inom verksamhetsområdet.

Reservrutin vid driftstopp beskrivs i sjukhusövergripande dokument.

## Förutsättningar

## Administrativt stöd

Medicinska sekreterare på respektive enhet har till uppgift att bistå ansvariga vid uppdatering/revidering samt säkerställa publicering på SÄS intranät. De ombesörjer också att informera chefslinjen och VÖL om nya, uppdaterade, reviderade och borttagna dokument.

Vårdadministrativ sekreterare arbetar på uppdrag av verksamhetschefen inom området.

## Genomförande

### Att skapa nytt, revidera och ta bort styrdokument

Enligt rutiner, se SÄS intranät:

[Om styrdokument - Södra Älvsborgs Sjukhus \(vgregion.se\)](#)

Hanteras i första hand av sekreterare Op1, Postop och IVA som har kontakt med dokumentansvarig.

### Information till medarbetare

Informera VEC och VÖL, varje vecka eller vid behov om **nya, reviderade, uppdaterade** eller **borttagna** styrdokument. Se exempel på text nedan:

**Rubrik**

*Nya/borttagna/reviderade/uppdaterade styrdokument på AnOpIVA*

**Text**

*De nya/borttagna/reviderade/uppdaterade styrdokumenterna handlar bland annat om sepsis, transfusion, CVK, instrumenthantering*

Kopiera in länken till respektive styrdokument i mejlet, så man lätt får åtkomst till de gällande dokumenten.

Respektive enhetschef informerar på APT om de styrdokument som berör enheten.

## Reservrutin vid driftstopp

Styrdokument på SÄS reglerar rutin vid driftstopp, se länk (sidan 3 - 5):

[Styrdokument - reservrutiner vid åtkomstproblem på webben \(vgregion.se\)](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Anestesiklinik

**Innehållsansvar:** Jessica Ivarsson, (jesal), Vårdadministrativ sekreterare

**Granskad av:** Martin Henricson, (marhe193), Överläkare

**Godkänd av:** Håkan Joelsson, (hakjo4), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SAS9004-593667208-45

**Version:** 4.0

**Giltig från:** 2025-01-23

**Giltig till:** 2027-01-23