

Gäller för: Medicinklinik

Giltig från: 2025-11-26

Innehållsansvar: Urban Tapper, (urbta), Medicinteknisk ingenjör

Giltig till: 2027-11-26

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Katarina Zamac, (katlu3), Verksamhetschef

## Nyckelpersoner – Organisationsschema

### Förändringar sedan föregående version

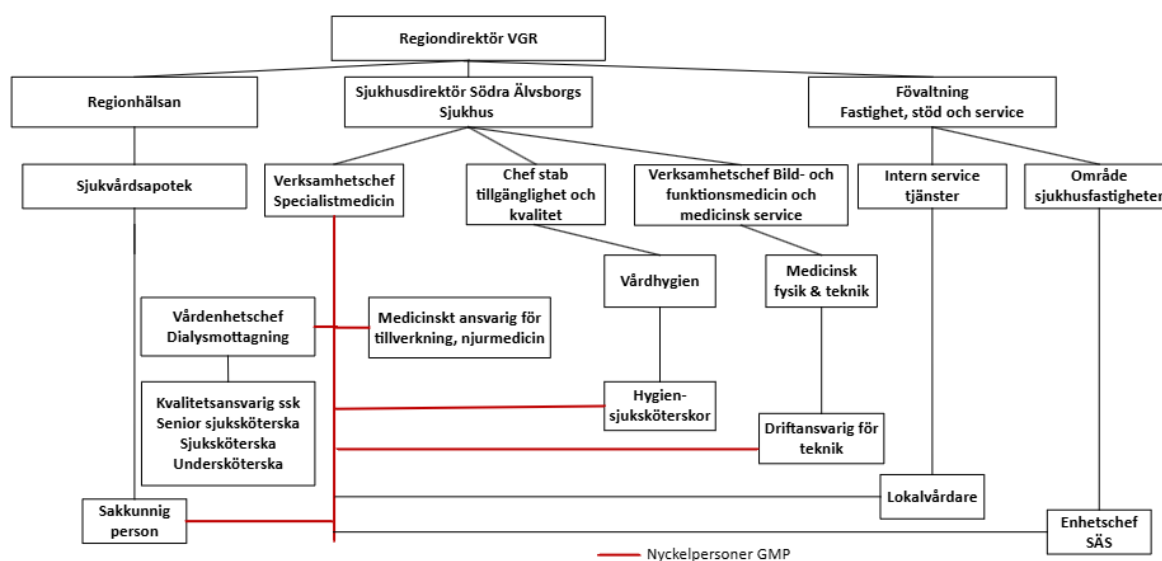
Justerat organogrammet, tagit bort ansvarsbeskrivningar för roller utanför verksamheten, reviderat ansvar för roller inom GMP-verksamheten, lagt till senior sjuksköterska. Lagt till information om ersättare vid frånvaro. Lagt till bilaga M om signering av ansvar.

### Sammanfattning

GMP – Organisationsschema

Utskriven kopia finns i rutinpärm.

### Utförande



### Verksamhetschef

- funktionsbeskrivning finns från sjukhusdirektören enligt Dnr SÄS 2022-00656
- ansvar för att erforderliga resurser anskaffas
- samordningsansvar
- ansvar för godkännande av lokala föreskrifter

### Medicinskt ansvarig för tillverkning

- funktionsbeskrivning finns från verksamhetschefen
- läkemedelsansvar enl. lokal anvisning ”**läkemedelshantering**”
- ansvar för att tillverkning av hemofiltrationsvätskor är medicinskt ändamålsenliga
- ansvar för medicintekniska produkter (bl.a. dialysutrustning, dialyskoncentrat och vattenreningsanläggning) används på rätt sätt
- kan besluta om avsteg från fastställda rutiner
- ansvar för att tillfredsställande rutiner för kvalitetskontroll är etablerade och efterlevs enligt gällande föreskrifter. Detta i samverkan med övriga ansvariga nyckelpersoner
- ansvar för personalens utbildning och fortbildning i samråd med vårdenhetschefen

### Vårdenhetschef

- ansvar för personalledning
- ansvar för att personalresurser fördelas
- ansvar för att personal erhåller adekvat utbildning och att denna dokumenteras
- ansvar för att skriftliga delegeringar/uppdragsbeskrivningar/arbetsbeskrivningar finns och hålls uppdaterade
- ansvar för daglig drift sker enligt gällande rutiner

### Kvalitetsansvarig sjuksköterska

- ansvar för att provtagning utförs
- ansvar för att instruera kollegor om provtagning
- ansvar för att bevaka och signera provsvar
- bör delta vid GMP-möte
- ansvarar för att upprätta nya/ revidera rutiner för dialysens kvalitetssystem

### Läkemedelsansvarig sjuksköterska

- ansvarig för läkemedels rekvisitioner, läkemedelsförråd och övrigt enl. lokal anvisning ”läkemedelshantering”.

### Senior sjuksköterska

- Stödande funktion när det gäller att planera och följa upp introduktion för nyanställda och mindre erfarna kollegor.
- Deltar i arbetet med att utveckla nya arbetsätt, riktlinjer och rutiner.
- Bör delta vid GMP-möte.

### Sakkunnig person

- ansvar enligt Ansvarsbeskrivning (A09) Sakkunnig person dialys, Sjukvårdsapotek VGR, Regionhälsan

### Medicinteknisk ingenjör

- ansvar för analys och trenduppföljning av provsvar på vattenprover, enligt gällande föreskrift.
- ansvar för tillsyn och underhåll på medicinteknisk utrustning som används i samband med tillverkning av hemofiltrationsvätskor.
- ansvar för dokumentation av rutiner, inventarieregister och servicehistorik på dialysutrustningarna.
- ansvar för att rätt manualer finns tillgängliga för den medicintekniska utrustningen
- ansvar för utbildning av dialysenhetens personal i de tekniska delarna av tillverkningen

### Vårdhygienisk expertis

- bistår dialysenheten med vårdhygienisk expertis vid hygienrelaterade frågeställningar
- granskningsansvar när hygienrutiner utarbetas av dialysenheten

Frånvaro av nyckelpersoner hanteras av respektive linjechef som utser ersättare. För sakkunnig person kontaktas Sjukvårdsapoteket VGR.

Nyckelpersoner tar del av sitt ansvar genom signering av [\*bilaga M Acceptans av tilldelat ansvar.\*](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Medicinklinik

**Innehållsansvar:** Urban Tapper, (urbta), Medicinteknisk ingenjör

**Granskad av:** Maria Teresa "Maite" Gil Gonzalez, (margi18), Överläkare, Anna Bäck, (annba60), Apotekare

**Godkänd av:** Katarina Zamac, (katlu3), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SAS9660-1081940308-18

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2025-11-26

**Giltig till:** 2027-11-26