

# Process och instruktioner för att ta fram styrande dokument inom hälso- och sjukvård

Framtagen av Medicinsk redaktion  
Koncernkontoret



Korta, tydliga riktlinjer och rutiner som underlättar arbetet är ett starkt önskemål från hälso- och sjukvården.

I VGR tillämpas sedan december 2023 en specifikt utformad arbetsprocess som ska underlätta framtagandet av ändamålsenliga, tydliga och korta regionala medicinska riktlinjer och rutiner.

# Arbetsprocess vid framtagande av styrande dokument i VGR

Nominera	Planera	Skriver	Remiss	Beslut	Revidera
<p>SOR/RPO/PVR eller liknande nominerar idé genom att beskriva den utifrån:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakgrund</li> <li>• Syfte</li> <li>• Målgrupp</li> <li>• Samarbete</li> <li>• Kontext</li> <li>• Konsekvenser</li> </ul>	<p>Medicinsk redaktion tar fram en plan för arbetet utifrån beskrivning i nomineringen.</p> <p><b>Introduktionsmöte:</b> Författargrupp och redaktion planerar fortsatt arbete och väljer typ av styrande dokument och mall.</p> <p>Författargruppen kompletterar arbetsplanen utifrån introduktionsmötet.</p>	<p>Författargruppen skriver förslag och konsekvensbeskrivning.</p> <p>Medicinsk redaktion stöttar i arbetet.</p> <p>Förslaget stäms av mot arbetsplanen.</p>	<p>Riktlinje/rutin-förslag och konsekvensbeskrivning sänds på remiss till berörda, till exempel SOR/RPO/PVR, terapigrupp samt till PPR för kännedom.</p> <p>Remisstid 30 dagar.</p> <p>Medicinsk redaktion skickar ut remissen, hanterar remissvar och distribuerar till författargruppen.</p>	<p>PPR bereder det styrande dokumentet inför beslut av hälso- och sjukvårdsutvecklingsdirektören (HSUD).</p> <p>Regionala rutiner beslutas av ansvarigt SOR.</p>	<p>Arbetsplan och riktlinje/rutin uppdateras eller tas fram och ligger till grund för revidering. Medicinsk redaktion stöttar i framtagandet.</p> <p>Remiss vid betydande förändringar konsekvenser.</p> <p>Innehållsansvarig godkänner.</p> <p>Medicinsk redaktion upprättar och publicerar.</p>

# Syfte, målgrupp och typ av information avgör val av styrande dokument:

**Regional medicinsk riktlinje (RMR)** Kunskapsstöd i den kliniska vardagen som kan beröra en diagnos/diagnosgrupp eller endast omfatta ett utredningsförfarande, en behandlingsinsats eller beskriva ansvarsfördelning mellan vårdnivåer.

**Regional riktlinje (RR)** Vägledning för beslutsfattare avseende organisation, resurssättning, kompetensförsörjning och regiongemensam vårdadministration.

**Regional rutin** Beskriver ett praktiskt tillvägagångssätt för en definierad arbetsuppgift eller aktivitet ska genomföras, i vilken ordning och av vilka.



# Besluta

- Besluta Regionala riktlinjer bereds av PPR och fastställs av hälso- och sjukvårdsutvecklingsdirektören, HSUD.
- Regionala rutiner fastställs av ordförande i ansvarigt samordningsråd eller likställd funktion
- Medicinsk redaktion sköter den praktiska hanteringen med granskning och godkännande av flöde i systemet, samt publicerar och expedierar det styrande dokumentet

# Revidera

- Revidering av styrande dokument sker efter 2 år eller när ny kunskap tillkommer.
- Sex månader innan ett styrande dokument löper ut får innehållsansvarig funktion (samordningsråd, regionalt programråd, primärvårdsrådet eller liknande) en påminnelse om att se över innehållet och planera för en eventuell revidering och boka ett revideringsmöte med medicinsk redaktion.
- Innan revideringsmötet bokas fyller författargruppen i ett revideringsunderlag.

# Revidera

På revideringsmötet diskuterar författargrupp och medicinsk redaktion:

- Utfall av riktlinjen eller rutinen.
- Behov av revidering och vilka konsekvenser revideringen får för till exempel målgrupp och eventuell ansvarsfördelning.
- Om nya nationella och/eller regionala kunskapsstöd tillkommit under giltighetsperioden.

# Revidera

- Författargruppen reviderar riktlinjen eller rutinen
- Medicinsk redaktion genomför en redaktionell bearbetning
- Medicinsk redaktion gör riktlinjen eller rutinen publik på Vårdgivarwebben med förlängd giltighet 2 år säkerställer att eventuella regionala tillägg i 1177 för vårdpersonal uppdateras utifrån den reviderade riktlinjen eller rutinen.

# Utmaningar med nytt arbetssätt

- Förhålla sig till 3 typer av regionala dokument
- Regionala tillägg nämns, vad menar man med det.
- Hur separera Regional rutin och RMR ansvarsfördelning
- Bara ett SOR kan stå bakom en RMR – hur tänka kring ansvarsfördelningar?
- Medicinsk redaktion mer närvarande under skrivprocessen, betyder längre ledtider
- Vad gör vi med processer där det saknas resurser?



