

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Giltig från: 2025-08-11

Innehållsansvar: Sigrid Fors, (sigha2), Avdelningschef

Giltig till: 2027-06-19

Granskad av: Sigrid Fors, (sigha2), Avdelningschef

Godkänd av: John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

Investeringsprocessen inkl. projekt för VO Radiologi

Syfte

Efter beslut som har tagits i samplaneringsgruppen för investering skall följande göras. Investeringen får ett objektsnummer av områdescontroller som kommer att följa projektet.

Arbetsbeskrivning

- Inköpsanmodan fylls i skickas till su.omr4.ekonomi@vgregion.se.
Länk till inköpsanmodan: [Inköpsanmodan](#)
 - Samtliga inköp i samband med utrustning görs så att allt är på plats vid idriftsättning. Inköpsanmodan skrivs för varje önskad leverantör se ovan.
 - Inkludera controller för kontroll av ekonomin i projektet.
1. Fyll i [Projektförfrågan](#) - länk till aktuellt dokument (Projektförfrågan till MFT) finns på hemsidan för projektförfrågan till MFT. Ifyllt dokument skickas till MFT:s planeringsledare via mejl: mft.projekt.su@vgregion.se. MFT:s planeringsledare tilldelar de funktioner som efterfrågas i projektförfrågan t ex tekniker, sjukhusfysiker, projektledare och besiktningsman.
 2. **Vid större ombyggnationer**, blir arkitekt inkopplad via Västfastigheter och rumsfunktions planering (RFP) upprättas.

3. Tidsplan upprättas: mellan Västfastigheter-leverantör-beställare. Kontinuerlig uppföljning av projektet så att tidplan hålls.
4. [Införande av ny utrustning inom Bild- och funktionsmedicin \(BFM\) \(vgregion.se\)](#) inkluderar risk- och konsekvensanalys.
5. **Om ombyggnation krävs:** Kontakta radiologins samordnare för byggprojekt som sköter kontakten med områdets planeringsledare när objektsnummer har tilldelats för kostnad och projektering av ombyggnationer. Offert erhålls.
6. Involvera skyddsombud och/eller facklig förtroendevald tidigt i projektet.
7. [Miljöbedömning av verksamhets eller organisationsförändring - Sahlgrenska Universitetssjukhuset \(vgregion.se\)](#), se [checklista](#)
8. [Checklista för strålsäkerhetsbedömning vid verksamhet- och organisationsförändring.](#)
9. Löpande kommunikation och information:
 - APT: information om kommande förändring av verksamhet eller utbyte av utrustning skall fortlöpande ske på APT innan projektstart.
 - Ev. veckobrev eller andra kommunikationsvägar
 - Verksamhetschefen informerar på LSG enligt samverkansavtal

Utbildning och applikation

Applikationsutbildning planeras med leverantör i god tid. Utbildningen dokumenteras.

Ansvar

Första linjens chef ansvarar för att rutinen sprids och gör den känd inom verksamheten. Berörda medarbetare ansvarar för att efterleva rutinen och rapporterar förekommande avvikelser i MedControl Pro (MCP).

Uppföljning, utvärdering och revision

Innehållsansvariga säkerställer att revidering görs minst vartannat år. Rutinen arkiveras i aktuellt dokumenthanteringssystem och ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkiveringar av allmänna handlingar

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Innehållsansvar: Sigrid Fors, (sigha2), Avdelningschef

Granskad av: Sigrid Fors, (sigha2), Avdelningschef

Godkänd av: John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9802-1816834204-916

Version: 6.0

Giltig från: 2025-08-11

Giltig till: 2027-06-19