

 <b>ULRICEHAMNS KOMMUN</b>	<b>Dokumentnamn:</b> Dokumentationsgrupp hälso- och sjukvård	
	<b>Berörd verksamhet:</b> Hälso- och sjukvård	
<b>Upprättad av:</b> MAS/MAR	<b>Godkänd av:</b> MAS/MAR	<b>Giltigt från:</b> Rev. 220915 ver.2
<b>Förvaring:</b> Styrdokument för hälso- och sjukvård. Uppdateras vart annat år samt vid förändring.		

## Rutin för dokumentationsgrupp hälso- och sjukvård

### Syfte

Syftet med dokumentationsgruppens arbete är att anpassa, utvärdera och förbättra rutiner och arbetssätt för en patientsäker HSL-dokumentation.

### MAS:

- Leder dokumentationsgruppens arbete.
- Ta fram och besluta om en ”plan för utveckling av dokumentation” som gruppen ska arbeta med.
- Bevaka de lagar och förordningar som styr dokumentation inom hälso- och sjukvård.
- Upprätta övergripande rutiner och riktlinjer för dokumentation.
- Informera dokumentationsgrupp och enhetschef för hälso- och sjukvård vid förändringar i övergripande riktlinjer/rutiner.

### Dokumentationsgruppens ansvar och uppdrag:

- Arbeta utifrån den ”plan för utveckling av dokumentation” som beslutats av MAS/MAR.
- Hålla sig informerade om rutiner och riktlinjer som tas fram av MAS/MAR.
- Utbilda legitimerad personal i dokumentation och verksamhetssystemets patientjournal.
- Ta emot och föra fram dokumentationsfrågor från kolleger.
- Ta fram förslag på förbättringar gällande dokumentation i patientjournalen.
- Informera på APT om dokumentationsfrågor.
- Vid behov ta fram lathundar.

### Enhetschef hemsjukvård:

- Avsätta resurser som ger dokumentationsgruppen möjlighet att utföra sitt uppdrag.
- Ta emot information från dokumentationsgruppen och förmedla till berörd verksamhet.
- Implementera rutiner och riktlinjer, inom enheten, gällande dokumentation.
- Delta i dokumentationsgruppens möte vid behov.

### **Systemförvaltare:**

- Delta i dokumentationsgruppens möte vid behov.
- Svarar för vad som är tekniskt möjligt i dokumentationssystemet.
- Informerar gruppen om förändringar och större uppdateringar i dokumentationssystemet.

### **Dokumentationsgruppens sammansättning**

- 2 sjuksköterskor
- 1 fysioterapeut
- 1 arbetsterapeut
- MAS
- MAR deltar i möte 1 g/termin samt bjuds in vid specifika frågor
- 1 enhetschef för hälso- och sjukvård

Gruppen skall ha förankring i verksamheterna Ord bo, VåBo och FN/Socialpsykiatri

### **Struktur för dokumentationsgruppens möte**

- MAS eller annan utsedd person leder mötet.
- Ansvar för mötesanteckningar cirkulerar i gruppen.
- Uppföljning av tidigare beslut
- Pågående arbete enligt årsplan
- Information från respektive funktion
- Inventering av behov och förbättringsområden

Minnesanteckningar förs alltid vid dessa möten.

På mötet bestäms vilken information som skall skickas ut till verksamheten eller tas på nästkommande APT.

### **Lagstiftning**

Den som arbetar inom hälso- och sjukvård ansvarar för att vården planeras, utförs, följs upp samt att alla iakttagelser, bedömningar och insatser dokumenteras i patientjournalen för en god och säker vård.

- Patientdatalagen SFS 2008:355.
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2016:40.