

Kategori: Pasientbehandling/Fagprosedyrer/Annet	Gyldig fra/til: 29.07.2021/29.10.2021
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 1.02
Godkjenner: Marta Ebbing	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Kari Ulveset /Tone Nordtveit Dale	Dok.id: D56835

Rolle	Ansvar	Oppgaver
<b>Kommunikasjonsdirektør</b>	Ansvarlig redaktør for redaksjonelt innhold og markedsføring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha redaksjonelt ansvar for overordnet innhold om sykehuset på sykehusets nettsider</li> <li>- Ha ansvar for videreutvikling av innhold og funksjonalitet på nettsidene i samsvar med sykehusets strategi og satsningsområder</li> <li>- Tilrettelegge for tverrfaglig samarbeid mellom FoU og Kommunikasjonsavdelingen om utarbeiding av pasientinformasjon</li> </ul>
<b>Fagdirektør</b>	Ansvarlig redaktør for faginnhold og pasientinformasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha overordnet koordinerende ansvar for arbeid med pasientinformasjon i sykehuset</li> <li>- Eier av rutine for utarbeidelse og koordinering av pasientinformasjon. Utarbeides i samarbeid med Kommunikasjonsavdelingen, og gjøres tilgjengelig i EK.</li> <li>- Tilrettelegge for tverrfaglig samarbeid mellom FoU og Kommunikasjonsavdelingen om utarbeiding av pasientinformasjon</li> </ul>
<b>Arbeidsgruppe pasientinformasjon FoU og Kommunikasjonsavdelingen</b>	Stab skal være pådriver og støtte, gi opplæring og oppfølging av arbeidet med pasientinformasjon. Koordinere behandlingsinformasjon med FNSP og klinikkene. Kvalitetssikring og publisering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinere behandlingsinformasjon med nasjonal koordinator for Felles nettløsning for spesialisthelsetjenesten (FNSP) og klinikkene</li> <li>- Bidra til at nye tekster i FNSP tas i bruk av fagmiljøet ved Haukeland universitetssjukehus</li> <li>- Følge med på endringer i FNSP</li> <li>- Organisere opplæring og faste møtepunkt med kontaktpersoner på klinikknivå</li> <li>- Koordinere utarbeiding av pasientinformasjon ved forløp som går på tvers av flere fagavdelinger</li> <li>- Koordinere utarbeiding av pasientinformasjon når standardiserte pasientforløp lages</li> <li>- Gi kommunikasjonsfaglig støtte til klinikkens koordinatore og fagpersoner lokalt ved utforming av pasientinformasjon (språk, innhold, formgivning, visuelle virkemidler, kanalvalg, brukertesting, analyse, workshop/kursing)</li> <li>- Se til at innhold publiseres og er i henhold til universell utforming av nettsider</li> <li>- Være sykehusets kontakt for planlagte oppgraderinger og endringer av nettsider (teknisk forvaltning og utvikling)</li> <li>- Rapporterer til Kommunikasjonsdirektør og Fagdirektør</li> </ul>

## Ansvar, roller og oppgaver vedrørende pasientinformasjon

Versjon:  
1.02

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Bindeledd til andre kanaleiere (telefoni, DIPS etc?)</li></ul>
<b>Kontaktperson for pasientinformasjon på nivå2</b>	Ansvar for at enhetene har oversikt over pasientinformasjon og være pådriver for arbeid med pasientinformasjon i klinikken/avdelingen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utarbeide og oppdatere totaloversikt over pasientinformasjon i egen enhet</li><li>- Tverrfaglig samarbeid om pasientinformasjon med andre enheter</li><li>- Være pådriver for at informasjonsbehovet til avdelingens pasientgrupper er dekket og inkludert i enhetens totaloversikt</li><li>- Være ressurs for de fagansvarlige i egen enhet</li><li>- Koordinere arbeidet med pasientinformasjon og bidra til at pasientinformasjon er samsvarende og oppdatert i alle kanaler.</li><li>- Rapportere til kvalitets- og pasientsikkerhetsutvalget eller lignende</li><li>- Samordning av arbeid med EK og pasientforløp</li></ul>
<b>Enheter i sykehuset</b>	Ansvar for at pasientene får nødvendig informasjon om utredning og behandling	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utarbeide og revidere pasientinformasjon i alle kanaler i tråd med Rutine for utarbeiding og koordinering av pasientinformasjon</li></ul>
<b>Fagansvarlige lokalt</b>	Ansvar for å utarbeide og vedlikeholde pasientinformasjon for spesifikt fagfelt	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvar for å utarbeide og vedlikeholde pasientinformasjon for definert fagområde</li><li>- Hente inn tilbakemelding fra spesifikke brukergrupper selv eller i samarbeid med andre i sin enhet</li><li>- Ansvar for at nødvendige endringer i pasientinformasjon iverksettes i alle kanaler, for eksempel når fagprosedyrer og nasjonale retningslinjer endres.</li><li>- Rapporterer til koordinator for pasientinformasjon</li></ul>