Her kan du skrive inn tittelen:

[Tema - Hvem dokumentet gjelder

Type dokument (fagområde)]

|  |
| --- |
| *Eksempel:***Risikostyring i Helse Midt-Norge**Rammeverk (RIS)  For oversikt over dokumenttyper og fagområder, se: [Rammeverk](http://eqsrhf/cgi-bin/document.pl?pid=rhf&DocumentID=1066&UnitID=1058) |

|  |  |
| --- | --- |
| Forfatter |  |
| Revisjonsfrist |  |
| Revisjonsnr. |  |
| Godkjenner  |  |

[1. Generelt om dokumentet 2](#_Toc1604704431)

[1.1 Formål 2](#_Toc680177178)

[1.2 Omfang og gyldighet 2](#_Toc491529523)

[1.3 Roller og ansvar 3](#_Toc127323875)

[1.4 Øvrige relevante dokumenter og krav 3](#_Toc1128141130)

[1.5 Definisjoner 3](#_Toc396207666)

[2. Hoveddel 3](#_Toc576530796)

# 1. Generelt om dokumentet

## 1.1 Formål

<Hva skal dokumentet bidra til å sikre? Hvilket formål fyller det>

## 1.2 Omfang og gyldighet

<Hvem er dokumentet for, og hva skal det benyttes til?>

## 1.3 Roller og ansvar

<Hvem har ansvar for hva i etterlevelsen av dokumentet?>

## 1.4 Øvrige relevante dokumenter og krav

<Er dokumentet knyttet opp til øvrige dokumenter, for eksempel offentlige krav og retningslinjer?>

## 1.5 Definisjoner

<Definisjoner på sentrale begreper i dokumentet>

# 2. Hoveddel

<Følgende gjelder for hva som bør inkluderes av innhold (jfr. rammeverk for forvaltning av regionale administrative dokumenter):

* Policy: Et virksomhetsinternt regeldokument som beskriver krav og prinsipper innen et bestemt område. F.eks. Etiske retningslinjer, Retningslinjer for helseforetakenes forhold til gaver, legater og stiftelser.

* Rammeverk: Et dokument som på overordnet nivå beskriver hva som skal gjøres på et område, og av hvem. Dette kan også inkludere formålet med arbeidet – hvorfor gjør vi det vi gjør. Rammeverket er premissgivende for prosedyrer innen området.

* Prosedyre: Et dokument som beskriver hvordan konkrete oppgaver skal løses. En prosedyre beskriver hvem som har ansvar for hva, og i hvilke situasjoner. Dokumentet «Innsynsbegjæringer i Helse Midt-Norge» er eksempel på en prosedyre vi har i dag.>