

Sykehusets organisasjon, navnstandard og organisasjonskodeverk (RESH)

Gjelder for: []
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 10.08.2021

1. HENSIKT

- Sikre en enhetlig, brukervennlig og korrekt navnsetting av organisatoriske enheter ved SiV.
- Sikre at det nasjonale organisasjonskodeverket for spesialisthelsetjenesten (RESH), og sykehusets lokale organisasjonskodeverk er oppdatert til enhver tid.
- Sikre at standarden brukes i alle faglige og administrative registre, systemer, blanketter, oversikter, dokumenter, skilt, organisasjonskart etc.

2. ANSVAR

- Administrerende direktør beslutter opprettelse/endring/stenging av organisatoriske enheter.
- Økonomiavdelingen (RESH-ansvarlig) forvalter sykehusets kodeverk og tilhørende beslutningsmyndighet på vegne av administrerende direktør.
- Kommunikasjonsavdelingen skal godkjenne nye og endrede enhetsnavn.
- Hver klinikk skal ha en ressurs som har ansvar for organisasjonsspørsmål.
- Leder har ansvar for å involvere RESH-ansvarlig i saker om opprettelse/endring eller stenging av enheter innen sitt ansvarsområde.
- Leder har ansvar for å informere RESH-ansvarlig når det er ønske om eventuelle korreksjoner i den informasjonen som er registrert i sykehusets organisasjonskodeverk (RESH), herunder skifte av ledere.
- Ansatte med ansvar for registre, systemer, blanketter mv. er ansvarlig for at disse er oppdatert i samsvar med gjeldende kodeverk og navnstandard.

3. FREMGANGSMÅTE

- RESH-ansvarlig skal involveres i alle saker vedrørende opprettelse, endring eller stenging av sykehusets enheter. Det skal ikke foretas endringer av organisatorisk informasjon i systemer, registre, blanketter mv. uten at dette er avklart med RESH-ansvarlig.
- RESH-ansvarlig oppdaterer nasjonalt kodeverk (RESH) med alle endringer vedrørende enhetens offisielle navn, kortnavn, organisatoriske betegnelse, ansvarlig leder, organisasjonsnummer, behandlingssted, næringskode, kommunenummer, helsehjelpsområde, besøksadresse, postadresse mm. RESH-ansvarlig oppdaterer også sykehusets lokale organisasjonskodeverk på intranettet, og sender melding om endringer til alle med system-, register-, blankettansvar mv.
- Mottaker av melding om endringer sørger for at respektive system, register, blankett, organisasjonskart mv. oppdateres snarest i samsvar med mottatt informasjon

4. GENERELT

Prinsipper ved navnsetting

Alle organisatoriske enheter skal ha navn i tråd med følgende prinsipper;

- Pasientenes behov skal være førende. Det innebærer at navnet bør være enkelt, lett å huske og ikke for langt. Navn som man antar er ukjent for de fleste bør unngås.
- Navn skal være korte og kunne kommuniseres i brev, sms, skilt og på nett:
 - bør som regel ikke overstige 25 tegn, inkludert mellomrom i flerleddet navn.
 - kan være sammensatt av flere ord, fortrinnsvis ikke mer enn fire.
- Navn på organisasjonsheter som kommuniseres mot pasienter og pårørende skal være basert på fag eller si noe om innhold. Navnet skal ikke inneholde lokasjon (bygg, etasje). Unntak:
 - Når samlokalisering av fag medfører lange navn. Da kan det etableres et fellesnavn
 - Alle fag må ikke nødvendigvis være inkludert i navnet dersom dette medfører langt navn
 - Ved flere enheter med like navn kan lokasjon tas med i navnet for å skille dem
- Det bør brukes norske navn fremfor latinske på fagområder.
 - Unntak der det ikke finnes godt forståelig norske navn, navnesammenstilling blir merkelig eller har en svært fremmed klang.
 - Ved unntak må dette gjøres enhetlig for alle fagområder med relaterte navn på tvers av klinikker (f.eks fordøyelse/gastro).
- Samme struktur:
 - navn skal ha en struktur der fagtermen kommer først, deretter post, poliklinikk, seksjon, avdeling osv. F.eks. ortopedisk seksjon, radiologisk avdeling, føde- og barselpost, hjertepoliklinikk,
 - «klinikk/avdeling/seksjon for...» bør unngås.
- Følge norske rettskrivningsregler:
 - når navnet uttales som ett ord, skal det skrives i ett ord (ikke orddeling), eventuelt med bindestrek.
 - det skal benyttes kun små bokstaver i navnet.
- Unngå forveksling:
 - en enhet bør ikke gis et navn som er svært likt navn på annen enhet slik at disse kan forveksles.

5. INTERNE REFERANSER

6. EKSTERNE REFERANSER

Oversikt over sykehusets organisasjon finnes i det nasjonale organisasjonskodeverket Resh:

- Resh hos NHN: <https://nhn.no/helsenettet/grunndata/#RESH>
- Resh på SiV: <http://sivnettet/intranett/RESH/RESH.xlsb>

7. VEDLEGG

