|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logobyvåben_44_300 dpi**Social & Sundhed** | **Tema:** | **Navn på temaområdet** |
| **Navn:** | **Navn på retningsgivende dokument** |
| **Anvendelses-****områder** | AnvendelsesområderI Social & Sundhed  | Navn på Område(r)/Center/Enhed(er) |
| **Målgruppe** |  |
| **Version** | Versionsnummer (ex. 1.0, 1.1) | **Rev. dato** | **Næste rev. dato**  |
|  |  |

1. **Eventuelt flowdiagram**

|  |
| --- |
| Et eventuelt flowdiagram indsættes her.Slet boks hvis ikke relevant. |

1. **Formål**

|  |
| --- |
| Beskrivelse af grundprincipper/baggrund for det retningsgivende dokument.Grunden til at vi ønsker at opnå dette er, at… |

1. **Fremgangsmåde**

|  |
| --- |
| Fremgangsmåden for … er… |

1. **Ansvar**

|  |
| --- |
| Beskrivelse af ansvarsfordelingen i relation til det retningsgivende dokument.Ledelsen har ansvaret for…Medarbejdergrupper / medarbejdere har ansvaret for… |

1. **Ordforklaringer/definitioner**

|  |
| --- |
| Ved … forstås i denne sammenhæng… |

1. **Krydsreferencer, referencer og litteraturhenvisninger**

|  |
| --- |
| Krydstjek med… fx procedurer XXXXLæs mere om emnet i…, Lovtekst, bekendtgøreler m.v. |

1. **Seneste revideringspunkter**

|  |
| --- |
| Den xx.xx.xxxTilføjet…,slettet…., præciseret….. |

1. **Bilag**

|  |
| --- |
| Eventuelle bilag indsættes her. Eller slettes boksen |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarlig center**  |  |
| **Udarbejdelse** | Dato for den oprindelige udarbejdelse af dokumentet | Navn(e) på udarbejder(e):  |
| **Godkendelses dato** | Dato for godkendelse af det oprindelige dokument |
| **Revidering** | Navn (e) |
| **Placering** | Hvor ligger original dokumentet gemt? |