



# Mandat:

## IKT-utvalg for elektronisk meldingsutveksling

---

### Bakgrunn

I retningslinjene for Oslo kommune og sektorsykehusene er det satt opp forslag om kvartalsvise møter i «IKT-utvalget for elektronisk meldingsutveksling».

Oppfølging av innholdet i IKT tjenesteavtale 7 - Samarbeid om lokale ikt-løsninger, er grunnlaget for mandatet. IKT-utvalget ivaretar alle saker vedrørende elektronisk meldingsutveksling mellom sektorsykehusene og Oslo Kommune, unntatt administrativ kommunikasjon.

IKT-utvalget skal så langt som mulig sikre like rutiner mellom alle sykehus og Oslo kommune.

Uenighet om saker i IKT-utvalget meldes videre som sak til samarbeidsutvalget mellom Oslo kommune og sykehusene (SU).

### Leder av gruppen

Helseetaten ved Prosit har rollen som utvalgsleder.

### Deltakere

Representanter fra HFene som samhandler med Oslo Kommune i forbindelse med meldingsutveksling. Oslo kommune stiller med representanter/forvaltere av aktuelle systemer.

### IKT utvalg rapporterer saker til SU

I saker der beslutning er nødvendig lages sak til SU. Helseetaten tar ansvar for å melde inn saker til SU ved behov. Saker kan også tas opp i direktørmøtene som det enkelte sykehus har med Oslo kommune.

### Oppgaver for «IKT utvalg elektronisk meldingsutveksling»

1. Ved behov og basert på erfaringer, revidere eksisterende rutiner knyttet til IKT-samarbeid rundt forvaltningen av pasientrelatert elektronisk meldingsutveksling.
2. Avdekke områder det er behov for rutiner og utarbeide forslag til disse
3. Prioritere felles satsningsområder, jfr. siste avsnitt i pkt 8, om telemedisinske løsninger i delavtalen.

### Arbeidsform

Saker til møtene må meldes innen 14 dager før møtet. Utvalgsleder sender ut påminnelse om innmelding av saker. Møtene kan være presentasjoner av saker, men også arbeidsmøter. Møtene beslutter hvordan innkomne saker viderebehandles. Enkelt personer eller arbeidsgrupper utarbeider utkast til prosedyrer, retningslinjer eller annen saksbehandling. Det er aktuelt å benytte høringsrunder på mail for bearbeidelse av saker og dersom det er saker som trenger raskt svar.

Den enkelte representant er ansvarlig for forankring og videreformidling av beslutninger i egen organisasjon.

### Logistikk - møteplan

Møtested rullerer mellom de ulike deltagere. Vertskap for møtet er sekretær. Møtene er kvartalsvise med varighet 3 timer. Møteplan utarbeides for kommende år, på innværende års siste møte.

