

Delavtale om samarbeid om IKT -løsninger lokalt.

(Lov om helse- og omsorgstjenester § 6.2- pkt 9)

Sykehuset Telemark Helseforetak og kommunene Bamble, Drangedal, Fyresdal, Hjartdal, Kragerø, Kviteseid, Midt-Telemark, Nissedal, Nome, Notodden, Porsgrunn, Seljord, Siljan, Skien, Tinn, Tokke og Vinje



Vedtatt: Opprinnelig dokument ble vedtatt i styret for Sykehuset Telemark HF og kommunestyrene i Telemark	Dato: Juni 2012
---	---------------------------

Siste revisjon: Revisjon 3 Revisjon utarbeidet av Kompetansenettverket	August 2020
--	-------------

Innholdsfortegnelse

1. Avtaleparter.....	3
2. Bakgrunn og lovgrunnlag.....	3
3. Formål	3
4. Virkeområde og omfang	3
5. Definisjoner.....	4
6. Prosedyrer	4
7. Krav til meldingsutveksling	4
8. Organisering og prosess	4
9. Varslingsplikt.....	4
10. Avvikshåndtering	5
11. Plikt til gjennomføring og forankring	5
12. Håndtering av uenighet	5
13. Varighet, revisjon, tiltak og oppsigelse.....	5
14. Underskrift.....	6
15. Vedlegg 1: Kompetansenettverk digital samhandling.....	7
16. Vedlegg 2: Varslingsrutiner, digital samhandling mellom STHF og kommuner	9
Vedlegg 2.1: Varslingsrutiner for PLO-meldinger med kommuner	12
Vedlegg 2.2: Kontaktpunkter for meldingsansvarlige i kommunene og Sykehuset Telemark	14

1. Avtaleparter

Partene i denne avtalen er Sykehuset Telemark og kommunene Bamble, Drangedal, Fyresdal, Hjartdal, Kragerø, Kviteseid, Midt-Telemark, Nissedal, Nome, Notodden, Porsgrunn, Seljord, Siljan, Skien, Tinn, Tokke og Vinje.

2. Bakgrunn og lovgrunnlag

Denne delavtalen bygger på den overordnede samarbeidsavtalen som er inngått mellom Sykehuset Telemark (STHF) og aktuelle kommuner, pkt. 4.3.7. Avtalen har sitt lovgrunnlag i helse- og omsorgstjenestelovens § 6-2. nr. 9, og spesialisthelsetjenesteloven § 2-1 e annet ledd.

Når partene i denne avtalen bruker ordet ”avtale” omfatter det både denne delavtalen og prosedyrer som hører inn under avtalen.

Ansvar og forpliktelser

- Partenes ansvarsområder følger av gjeldende helse- og informasjonssikkerhetslovgivning, og overordnet samarbeidsavtale
- Partene er gjennom tilknytning til Norsk Helsenett forpliktet til å følge Norm for informasjonssikkerhet i helse-, omsorgs- og sosialsektoren
- Partene er pliktig til å følge Forskrift om IKT-standarder i helse- og omsorgstjenesten.
- Partene er pliktig å bidra til implementering av nytt relevant regelverk

3. Formål

Formålet med avtalen er å:

- Sikre rask og effektiv tilgang på pasientinformasjon i hele pasientforløpet, ved elektronisk kommunikasjon og lagring av denne informasjonen

Hvordan oppnå formålet:

- Utarbeide en realistisk fremdriftsplan for de nasjonale og regionale føringer.
- Legge til rette for at partene på sikt følger opp at all utveksling av pasientinformasjon kan foregå elektronisk over Norsk Helsenett etter gjeldende standarder.
- Være pådriver og bidra til utvikling av nye IKT-samhandlingsløsninger

4. Virkeområde og omfang

- Avtalen regulerer ansvarsfordeling og samhandling mellom kommunen og STHF ved bruk av IKT-løsninger
- Avtalen regulerer elektronisk kommunikasjon mellom aktørene i helse- og omsorgstjenestene, om pasienter/ brukere
- Avtalen omfatter de virksomheter/ tjenester som avtalepartene har driftsansvar for eller avtaler med, så langt andre avtaleforhold ikke begrenser

5. Definisjoner

Med ”Norm/Normen” menes Norm for informasjonssikkerhet og personvern i helse- og omsorgssektoren, vedtatt 4. februar 2020.

6. Prosedyrer

Partene har utarbeidet felles prosedyrer som sikrer elektronisk meldingsutveksling.

Ansvar:

- Prosedyrene skal sikre korrekt registrering, sending og mottak av meldinger i henhold til avtalte responsfrister.
- Prosedyrene skal sikre meldingsutvekslingen ved vedlikehold og oppgradering av IT-systemene.
- Partene skal ha oppdaterte rutiner/prosedyrer til enhver tid og sikre at disse er gjort kjent i egen organisasjon.
- Det skal være meldingsovervåkning hos partene med dedikert meldingsansvarlig både hos mottaker og avsender.

7. Krav til meldingsutveksling

- All meldingsutveksling skal skje over Norsk Helsenett og i henhold til *Norm for informasjonssikkerhet og personvern i helse- og omsorgssektoren*.
- Meldingsutveksling skal ikke forkomme uten gyldige sertifikater
- Partene skal kun sende meldinger godkjent i henhold til nasjonale standarder
- Ved mottak av melding skal mottakende systemet sende en applikasjonskvittering til avsendersystemet.
- Avsender er alltid ansvarlig for sikre at melding er mottatt av mottaker ved at applikasjonskvittering er mottatt.

Meldingsutveksling som ikke er i henhold til gjeldende standard, (konf. overfor) skal avvikles så snart partenes IKT-systemer oppfyller kravene til nasjonale standarder.

8. Organisering og prosess

Det er etablert et kompetansenettverk som representerer avtalepartene. Organiseringen av dette ligger som vedlegg til avtalen.

Nettverksgruppas hovedoppgaver vil blant annet være å samle kompetanse og erfaringer fra lokalt og nasjonalt arbeid innen helseinformatikk, initiere og gjennomføre erfaringsutveksling og opplæringstiltak, bidra til koordinert arbeid for innføring av nye samhandlingsløsninger.

9. Varslingsplikt

Partene forplikter seg til å varsle samarbeidsparten i følgende situasjoner:

- Planlagte oppgradering
- Uforutsett driftstans
- Andre situasjoner som kan påvirke den elektroniske samhandlingen
- Bytte av virksomhetssertifikater

10. Avvikshåndtering

Partene skal:

- Etablere rutiner som sikrer at avvik blir avdekket og tiltak blir iverksatt
- I fellesskap etablerer rutiner ved svikt i IKT-systemene, (se varslingsplikt pkt 9)
- Ta ansvar for at negativ og manglende applikasjonskwittering blir fulgt opp som avvik
- Hver for seg etablere og gjøre kjent kontaktpunkt som kan ta imot henvendelser om feil og avvik i forbindelse med elektronisk samhandling, samt gi nødvendig veiledning i forbindelse med elektronisk samhandling

11. Plikt til gjennomføring og forankring

Partene plikter :

- Å gjøre innholdet i avtalen kjent innenfor eget ansvarsområde
- Å arbeide lojalt for å gjennomføre den prosessen som er beskrevet i kapittel 9 ovenfor, og stille til disposisjon de ressurser som er nødvendige for å gjennomføre prosessen på en forsvarlig måte.

12. Håndtering av uenighet

Partene skal håndtere uenighet på den måten som er beskrevet i overordnet samarbeidsavtale punkt 8.2.2.

13. Varighet, revisjon, tiltak og oppsigelse

Delavtalen er gjeldende fra 1. juli 2012. Avtalen og prosedyrer regulerer et samarbeidsforhold som skal være i utvikling og bør bli endret for å tilpasse seg denne utviklingen.

Delavtalen og tilhørende prosedyrer/ retningslinjer skal evalueres årlig, samt revideres etter behov.

Revisjoner

Revisjonsnr. 1 Revisjonen er behandla i de regionale styringsgruppene.	Dato: Desember 2013
Revisjonsnr. 2 Justert avtalen og oppdatert kompetansenettverket (vedlegget)	April 2017
Revisjonsnr. 3 Revisjoner utarbeidet av kompetansenettverket	Juni 2019

Delavtalen skal reforhandles dersom lovgrunnlag, forskrifter eller andre vesentlige forutsetninger blir endret.

Tiltak

- Innføring og ibruktakelse av elektroniske kommunikasjonsløsninger pågår
- Det utføres halvårlige erfaringskonferanser for alle kommunene i Telemark
- Kompetansenettverket er etablert og har regelmessige møter

Oppsigelse

Avtalen kan sies opp med et års oppsigelsesfrist jfr, helse og omsorgstjenesteloven §6-5 annet ledd

14. Underskrift

Avtalen er laget i 18 eksemplarer hvorav partene beholder ett eksemplar hver.

Sykehuset Telemark HF Dato 25/8-21

Halfrid Waage
Fagdirektør

Skien kommune Dato 25/8-21

El Nordbye
Kommunalsjef

Kragerø kommune Dato 25.1.2022

Stig Dag Brundel
Kommunalsjef

Siljan kommune Dato 25/8-21

Quind Harald
Kommunalsjef

Hjartdal kommune Dato 17.11.21

Ingunn Espeseth Dreier
Kommunalsjef

Midt-Telemark kommune Dato 17.11.21

Mr Sam E
Kommunalsjef

Nome kommune Dato 25/8-21

Lillian Olsen Opedal
Kommunalsjef

Kviteseid kommune Dato 5/11-21

Olav O. Kaasa
Kommunalsjef

Tokke kommune Dato 25/8-21

Olav Mørén
Kommunalsjef

Nissedal kommune Dato 11.11-21

S. Sævi
Kommunalsjef

Bamble kommune Dato 25.08.21

Birgit Saunes
Kommunalsjef

Porsgrunn kommune Dato 25/8-21

Aud Fløten
Kommunalsjef

Drangedal kommune Dato 2/9-21

Hilde Molberg
Kommunalsjef

Tinn kommune Dato 25/8-21

Gy Agn Ege
Kommunalsjef

Notodden kommune Dato 25.08.21

Amund Bæverfjord
Kommunalsjef

Seljord kommune Dato 5/11-21

Beate Vage Lia
Kommunalsjef

Vinje kommune Dato 5/11-21

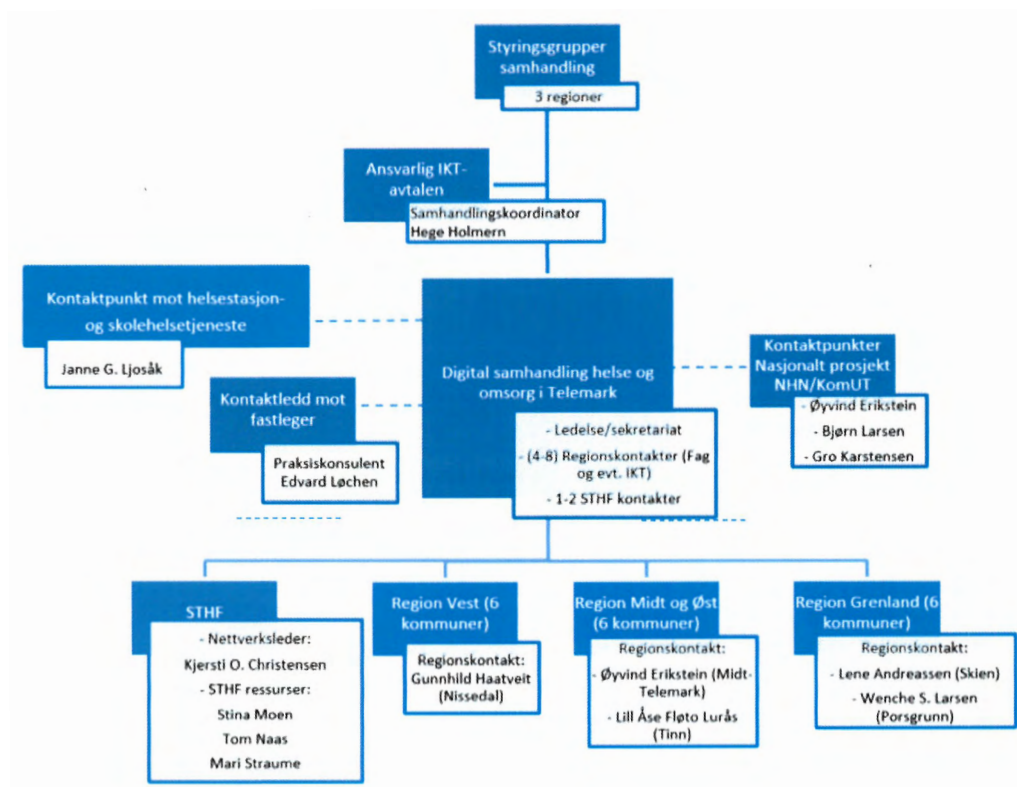
Kari Dalen
Kommunalsjef

Fyresdal kommune Dato 17/11-2021

Hanne C Nilsson
Kommunalsjef

15. Vedlegg 1: Kompetansenettverk digital samhandling

KOMPETANSENETTVERK «DIGITAL SAMHANDLING» ETTER IKT-AVTALEN MELLOM STHF OG KOMMUNER I TELEMARK



MANDAT

Kompetansenettverkets oppgaver:

- Være et knutepunkt for kontakt og formidling av informasjon om digitalt samarbeid mellom STHF, kommunene og fastlegetjenesten
- Holde seg oppdatert på utvikling innen eHelse og digital samhandling. Initiere og gjennomføre erfaringsutveksling og opplæringstiltak på området (pkt. 8)
- Bidra i arbeidet med planer for innføring av digital samhandling i STHF og kommunene (pkt. 3 og pkt. 8)
- Bidra til at partene på sikt følger opp at all utveksling av pasientinformasjon kan foregå elektronisk over Norsk Helsenett etter gjeldende standarder (pkt. 3)
- Være pådriver og bidra til utvikling av nye digitale samhandlingsløsninger (pkt. 3)
- Delta i utvikling og implementering av prosedyrer (pkt. 6)

Samhandlingsreformen – Delavtale om samarbeid om IKT løsninger lokalt

- Gi tilbakemeldinger til linjeledelsen/systemeiere dersom krav og oppgaver i tilknytning til IKT-avtalens ikke følges (pkt 7)
- Gi tilbakemeldinger til linjeledelsen/systemeiere dersom varslingsplikt og avvikshåndtering som avtalt ikke fungerer som forventet (pkt. 9 og 10)
- Være referansegruppe ved evaluering og revidering av delavtale – IKT

REGIONSNETTVERK

Kompetansenettverket

Kompetansenettverk 2020:	
Nettverksleder	Kjersti O. Christensen kjeodd@sthf.no
Ansvarlig IKT-avtalen	Hege Holmern hohe@sthf.no
Region Vest-Telemark	Gunhild Haatveit gunnhild.haatveit@nissedal.kommune.no
Region Midt og Øst-Telemark	Øyvind Erikstein yverik@intk.no Lill Åse Flåto Lurås Lill_aase.luras@tinn.kommune.no
Region Grenland	Lene Andreassen lene.andreassen@skien.kommune.no Wenche Synnøve Larsen Wenche.Synnove.Larsen@porsgrunn.kommune.no
Fastlegekontakt	Edvard Løchen edvard.lochen@gmail.com
Helsestasjon- og skolehelsetjeneste	Janne Ljosåk jalj@nome.kommune.no
STHF	Kjersti O. Christensen kjeodd@sthf.no Stina Moen stimo@sthf.no Mari Straume stmr@sthf.no Tom Naas tomnaa@sthf.no
Norsk Helsenett (NHN)	Prosjekt NHN/eKomp Telemark og Vestfold Øyvind Erikstein yverik@intk.no Bjørn Larsen - bjorn.larsen@sandefjord.kommune.no Gro Karstensen, gro.karstensen@sandefjord.kommune.no

16. Vedlegg 2: Varslingsrutiner, digital samhandling mellom STHF og kommuner

ENDRINGSKONTROLL

Rev./Dato	Avsnitt	Beskrivelse av endring	Referanse
14.05.14		Dokument opprettet	
27.05.14	Vedlegg	Kontaktpunkter kommuner	
26.06.14	Hele	Klargjort for utsendelse	
02.05.17	Hele	Formattering	

FORMÅL OG OMFANG

Sikre at aktuelle kommunikasjonsparter får nødvendig beskjed om planlagt og ikke planlagt stopp i elektronisk meldingsutvekslingen mellom STHF og kommunene, slik at sikker pasientbehandling og effektiv pasientoppfølging kan opprettholdes.

Rutinen gjelder for all digital utveksling av pasientinformasjon mellom kommune og sykehus. Aktuelle tjenester er: pleie og omsorg, legevakt, helsestasjonstjenester, fengselshelsetjeneste, evt. andre tjenester med eget epj.

DEFINISJONER

STHF: Sykehuset Telemark HF

Kommunikasjonsparter: De som skal utveksle meldinger

EPJ: Elektronisk pasientjournal

ANSVAR OG MYNDIGHET

Overordnet ansvarlig for helsetjenester og pleie- og omsorgstjenester i kommunen (kommunaldirektør, helsesjef, pleie- og omsorgssjef o.l.) har ansvar for at rutinen bekjentgjøres for systemansvarlige for aktuelle fagprogram

Direktør ved Avdeling for systemledelse ved STHF har ansvar for organisering av oppfølging av denne rutine i sykehuset.

BESKRIVELSE

Kontaktpunkt for varsling

Det etableres et felles, ikke personavhengig kontaktpunkt for varsling mellom STHF og den enkelte kommune.

1. E-postadresse - skal primært benyttes ved varsling.
2. Telefon(mobilnummer) – ved spesielle behov for direkte varsling.

Kontaktpunkt e-postadresse og telefonnummer for kommunene og STHF skal fremkomme på STHF sin internettside. Kommunene og STHF skal ha en person som er ansvarlig for at kontaktinformasjonen på internettsiden er korrekt.

Endringer i e-postadresse og telefonnummer må meldes pr. e-post til kontaktpunktene i alle kommunene og til STHF minst 5 virkedager før endringen skjer.

Omfang på planlagt og ikke planlagt nedetid før partene skal varsle

Planlagt nedetid.

Dersom planlagt nedetid går over 1 time, skal det varsles. Varslingsfrist er 5 virkedager.

Meldingstekst:

Overskrift: Planlagt nedetid dato (ddmmaa) klokkeslett: fra – til

Ikke planlagt nedetid:

Nedetid skal varsles så snart som mulig.

Meldingstekst.

Overskrift: Ikke planlagt nedetid "dato", antatt varighet.

Frysperiode

For å sikre at partene har tilstrekkelige ressurser til å håndtere support og kompetanse/ressurser for de manuelle rutiner ved planlagt nedetid, vil det normalt være frys i planlagt nedetid for følgende perioder:

Sommer: 1. juli - 20. august

Jul: 20. desember - 2. januar

Påske: Hele påskeuka.

Eventuelle endringer i disse periodene må avtales særskilt.

Testing

Enhver endring i kommunale systemer som medfører risiko for feil i meldingsutvekslingen i etterkant, som for eksempel versjonsskifte, systembytte eller tilsvarende, skal forløpstones på initiativ fra kommunen.

Ved endringer i Helseforetakets systemoppsett, som medfører risiko for feil, skal det gjennomføres forløpstones mot minst en kommunal samhandlingspart per kommunalt journalsystem.

Nødrutine

Ved nedetid i den elektroniske meldingsutvekslingen skal telefonkontakt mellom tjenestutøvere i kommunene og STHF benyttes. All muntlig dialog dokumenteres i pasientens journal. Meldingene ettersendes elektronisk når systemet er oppe igjen.

Dersom manglende skriftlig dokumentasjon kan være en sikkerhetsrisiko for pasienten, kan meldinger fakses, men det skal avtales særskilt på telefonen.

Ved nedetid i sykehusets epj (DIPS), skal Pleie og omsorgsmeldinger dokumenteres på papir som oppbevares i pasientmappen. Dialog med kommunen ivaretas primært via telefon og faks. Eventuelle meldebrev/ oversikt over samhandling skannes inn i pasientens journal når DIPS er tilbake i ordinær drift.

Feilsituasjoner.

Manglende applikasjonskvitteringer eller andre feilsituasjoner meldes til gjeldende kontaktpunkt. Jfr pkt [*"kontaktpunkt for varsling"*](#)

Avvik

Ved avvik fra denne rutinen, benyttes gjeldende avviksrutiner i partenes kvalitetssystemer

VEDLEGG

- Informasjon som skal publiseres på STHF hjemmeside
- Kontaktpunkter for meldingsansvarlige

REFERANSER

- Delavtale om samarbeid om IKT -løsninger lokalt, pkt 9- Varsling
- Norm for informasjonssikkerhet

Vedlegg 2.1: Varslingsrutiner for PLO-meldinger med kommuner

Rutine for melding av feil eller avvik ved elektroniske meldinger er tilgjengelig på [STHF sine nettsider](#):

Når skal det varsles?

- Planlagt nedetid: Dersom planlagt nedetid går ut over en time, skal det varsles. Planlagt nedetid skal varsles minst 5 virkedager på forhånd.
Meldingstekst: Planlagt nedetid dato (ddmmaa) klokkeslett: fra – til
- Ikke planlagt nedetid: Nedetid skal varsles så snart som mulig.
Meldingstekst: Ikke planlagt nedetid dato. Fra når. Forventet rettet.
- Feilsituasjoner: Manglende applikasjonskwitteringer eller andre feilsituasjoner.

Hvem kan varsle?

Melding om nedetid og feil skal meldes fra kommunens avtalte kontaktpunkt for digital samhandling.

[Se oversikt over kontaktpunkter for digital samhandling i kommunene](#)

Hvordan varsler du?

Melding sendes fortrinnsvis på e-post til kontaktpunkt i Sykehuset Telemark for PLO-meldinger: meldingsansvarlig@sthf.no

Ved melding om feil må det på forhånd være sjekket ut om feilen ligger i kommunens eget system.

Minimum informasjon som må gis i feilmeldingen: Meldingstype som har feilet, tidspunkt for enkeltmelding eller tidsperiode for flere meldinger, NPR-ID for pasient hvis aktuelt.

Sykehuset Telemark har egen varslingsrutine for digital samhandling med kommunen.

Hvordan blir varsel fulgt opp?

Mulige årsaker til feil blir undersøkt i Sykehuset Telemark ved bruk av verktøy for meldingsovervåking og logg-rapporter for meldingsflyt. Dersom feilen skyldes brukerfeil, rettes feilen lokalt i Sykehuset Telemark og meldinger oversendes på nytt. Dersom det er tekniske årsaker, oversendes videre oppfølging som sak til Sykehuspartner (SP). Den som varsler om feil får tilbakemelding om forventet løsnings tid, eventuelt kopi av meldingen til Sykehuspartner. Meldinger som har feilet blir sendt på nytt når teknisk feil er rettet.

Nødrutine ved nedetid PLO-meldinger

Ved nedetid i den elektroniske meldingsutvekslingen skal telefonkontakt mellom tjenesteuøvere i kommunen og Sykehuset Telemark benyttes, og meldingene ettersendes elektronisk når systemet er oppe igjen. All muntlig dialog dokumenteres i pasientens journal. Dersom manglende skriftlig dokumentasjon kan være en sikkerhetsrisiko for pasienten kan meldinger fakses, men dette skal avtales særskilt ved telefonkontakt.

Vedlegg 2.2: Kontaktpunkter for meldingsansvarlige i kommunene og Sykehuset Telemark

Kommunikasjonspartene bes følge Norsk Helsenetts rutine for meldingsansvarligadresse. Den nasjonale standarden for adresser er:

meldingsansvarlig@xx.kommune.no

meldingsansvarlig@xxhf.no

Kommune	Adresse meldingsansvarlig
Skien	meldingsansvarlig@skien.kommune.no
Siljan	meldingsansvarlig@siljan.kommune.no
Bamble	meldingsansvarlig@bamble.kommune.no
Drangedal	meldingsansvarlig@drangedal.kommune.no
Kragerø	meldingsansvarlig@kragero.kommune.no
Porsgrunn	meldingsansvarlig@porsgrunn.kommune.no
Nome	meldingsansvarlig@nome.kommune.no
Midt-Telemark	meldingsansvarlig@midt-telemark.no
Tinn	meldingsansvarlig@tinn.kommune.no
Notodden	meldingsansvarlig@notodden.kommune.no
Hjartdal	meldingsansvarlig@hjartdal.kommune.no
Fyresdal	meldingsansvarlig@fyresdal.kommune.no
Tokke	meldingsansvarlig@tokke.kommune.no
Vinje	meldingsansvarlig@vinje.kommune.no
Seljord	meldingsansvarlig@seljord.kommune.no
Nissedal	meldingsansvarlig@nissedal.kommune.no
Kviteseid	meldingsansvarlig@kviteseid.kommune.no

Sykehus	Adresse meldingsansvarlig
Sykehuset Telemark	meldingsansvarlig@sthf.no