

<b>Prosedyre endringshåndtering EPJ</b> <b>Krav- endringshåndtering utvikling av programvare og endring regional standard</b>			RHF/13/03-02	
Utgave: 3.00	Utarbeidet/revidert av: Jorun-Iren Ulvund	Godkjent av: Jorun-Iren Ulvund	Gjelder fra: 06.07.2021	Side 1 av 7

## 1. Hensikt og omfang

Dokumentet beskriver prosedyre for innmelding og håndtering av endringsbehov for utvikling av regional forvaltet programvare og endring av regional standard av EPJ for alle helseforetak i Helse Sør-Øst.

Hensikten er å sikre at helseforetakene får meldt inn sine behov, at disse saksbehandles og besluttes etter gjeldende regional praksis slik at det sikres lik behandling og god kvalitet i saksbehandlingen. Dette legger grunnlag for prioritering mellom behov og oppfølging mot leverandør og at regionens behov imøtekommes på en god måte.

## 2. Definisjoner

- **Forvaltning:** Systemforvaltning er aktivitetene som utføres for å vedlikeholde og forbedre et IKT system. Den inkluderer ikke drift av systemet.
- **Endringsbehov:** Et identifisert behov for en endring til EPJ programvare
- **Kravhåndtering:** Regional prosess som ivaretar
  - Innspill om behov for endring
  - Utarbeidelse og spesifisering av krav og forslag til prioritering
  - Beslutning og formalisering av krav
  - Oppfølging av krav fra de er formalisert og til de er innfridd og implementert
- **Dedikerte innmeldere:**
  - Lokale HF-ressurser som kan melde beslutningssak i Jira på vegne av eget foretak. Disse utpekes av systemeier i hvert helseforetak.
  - Prosjektressurser som kan melde beslutningssak i Jira på vegne av prosjekt.
- **Kravforvalter:** Rolle som bidrar til at endringsbehov innenfor spesifiserte og avgrensede områder identifiseres, utformes, meldes og følges opp i henhold til etablert prosess for kravhåndtering.
- **Jira:** Saksbehandlingssystem i HSØ for hvor endringsbehov meldes og krav registreres og følges opp.
- **KEPJ:** Arbeidsområde for Krav-EPJ definert som «prosjekt» i Jira. Benyttes for tiden som register for endringsbehov knyttet til DIPS.
- **Regionalt verifiseringsmøte (for EPJ):** Regionalt møte i regi av Regional Klinisk IKT-forvaltning hvor regionens relevante representanter er involvert i å verifisere om endringsbehov er innfridd ved leveranse fra leverandør. Dette gjennomføres etter at de enkelte endringsønsker er verifisert og godkjent levert av prosjekt eller linje.  
Eksempelvis vil relevante representanter være laboratoriepersonell når endring til laboratorieoppsett er levert.
- **RHF Sekretariat-møte** Ukentlige møter i RHF Teknologi- og ehelse ledet av regional systemeiers representant.

## 3. Sakskategorier

#### **Basert på type sak**

- *Orienteringssak*: Mindre sak som ikke påvirker annen funksjonalitet eller har økonomiske konsekvenser, som f.eks. endring av kolonne i rapporter, kan bestilles etter anbefaling fra nettverksgruppen. Endringen informeres da fagnettverket i form av vedlegg til innkalling og agenda. Det gis anledning til kommentarer til bestillingen i møtet.
- *Beslutningssak*: Mellomstore saker, eksempelvis forbedring av funksjonalitet, kan settes direkte opp som beslutningssak. Om fagnettverket ser behov for en ytterligere intern vurdering i eget helseforetak settes ny omforent dato for beslutning.
- *Temasak*: Større saker som omhandler økonomiske prioritering og/eller har påvirkning på andre regionalt prioriterte saker/integrasjoner meldes som temasak på første agenda. Temasak presenteres av innmelder og tas opp for beslutning i påfølgende- eller avtalt møte.

## **4. Ansvar/målgruppe**

Prosedyren gjelder for helseforetak, prosjekter og andre instanser (forvaltere i Sykehuspartner og RHF-funksjoner) som håndterer behov for endring i EPJ- løsningen i Helse Sør-Øst.

## **5. Gjennomføring**

Gjennomføring for krav- endringshåndtering for utvikling av programvare og endring til regional standard følger samme saksgang frem til beslutning i Fagnettverk.

Deretter gjøres bestilling u:

- Endring for utvikling av programvare bestilles hos 3. parts leverandør. Sakene følges opp med egne krav i KEPJ internt i Helse Sør-Øst RHF.
- Endringer til regional standard bestilles direkte til Sykehuspartner som tjenesteleverandør i Helse Sør-Øst.

### **5.1 Innmelding**

Det er utarbeidet brukerveiledning for registrering av saker til regional behandling i Jira.

Foretakene har dedikerte innmeldere som er kjent med brukerveiledningen:

<http://hsorhf.prod.fpl.nhn.no/regionalt/Sider/Fagnettverk-for-EPJ.aspx>

Prosess for innmelding av behov for endring til EPJ:

## 5.2 Forvaltning i linje

Forvaltning i linje har ansvar for:

- Identifiserte endringsbehov skal meldes gjennom helseforetakets lokale forvaltning. Identifisering kan skje på sluttbrukers initiativ, eventuelt ved systematisert kartlegging i lokal- eller regional systemeiers regi.
- Lokal forvaltning fyller ut saksgrunnlag for endringsbehovet i malen [RHF/13/03-03 Mal - saksfremlegg Fagnettverk Regional EPJ](#). Malen inneholder sjekkliste for mulig spisskompetanse som konsulteres ved sakinnmelding for forenklet saksgang.
- Dedikert innmelder ved foretaket oppretter sak i Jira.
  - Før sak opprettes må behovet være kvalitetssikret og forankret internt i helseforetaket. Problemstillinger som krever vurdering av dataansvarlig skal være utredet.
  - Saksgrunnlag i Word og presentasjon i PowerPoint skal være gjennomarbeidet og ferdig utfylt for saksbehandling i relevante nettverksgrupper.
- Sykehuspartner gjør en innledende vurdering av sak, knyttet til for eksempel avhengigheter og konsekvenser ved endringer. Vurderingen skal dokumenteres i saksgrunnlaget i under avsnitt «Sykehuspartners vurdering».
- Under og etter saksbehandling i nettverksgruppemøter
  - Innmelder stiller med presentatør for egen sak i møtet
  - RSKI-sak Jira oppdateres med nettverksmøtets anbefaling og beslutninger fra fagnettverk.
  - Saksunderlag oppdateres med nettverksmøtets anbefaling, også beslutninger fra fagnettverk.
  - Regional Klinisk IKT-forvaltning refererer innmeldte saker fra linje. I møter hvor prosjekt har deltatt med saker innlemmes referatførte saker i nettverkets møtereferat.

## 5.3 Prosjekt

Endringsbehov som identifiseres i prosjekter koordineres i samarbeid med kravforvaltere og Regional IKT-forvaltning. Finansiering av utviklingsbehov må forankres med budsjetteiere enten i prosjektakse eller forvaltningsakse. Regional IKT-forvaltning sørger for koordinering mellom øvrige forvaltningsorganer og prosjektet.

Prosjektet har ansvar for:

- Identifisert utviklingsbehov må ha avklart økonomisk dekning før saksbehandlingsprosedyrene startes.
- Prosjektressurser fyller ut saksgrunnlag for problemstillingen i malen.
- Prosjektressurs oppretter RSKI-sak i Jira.
  - Før sak opprettes må behovet være kvalitetssikret og forankret internt i prosjektet. Problemstillinger som krever vurdering av jurist, PVO eller informasjonssikkerhetsleder skal være utredet.
  - Saksgrunnlag i Word og presentasjon i PowerPoint skal være gjennomarbeidet og ferdig utfylt for saksbehandling i relevante nettverksgrupper
- Under og etter saksbehandling i nettverksgruppemøter
  - Prosjektet stiller med presentatør for sak i møtet
  - RSKI-sak i Jira oppdateres med nettverksmøtets anbefaling

- Saksunderlag oppdateres med nettverksmøtets anbefaling, ikke etter beslutning i fagnettverk, dette håndterer Regional Klinisk IKT-forvaltning.
- I nettverksmøter uten fast referent skal Prosjektet referere i egne innmeldte saker. Oversender referat til møteleder som innlemmer referatførte saker i nettverkets møtereferat.

## 5.4 Felles

- I Teknologi og ehelse sitt ukentlige sekretariats-møte kvalitetssikres innmeldte saksgrunnlag for rett utfylt skjema, at saken er hensiktsmessig beskrevet og at relevante interessenter inkludert kravforvaltere er involvert.
  - Ved mangler returneres saksgrunnlag til lokal forvaltning/prosjekt for ytterligere utfylling. Dedikert innmelder registrerer saken klar for videre behandling når saksgrunnlaget er oppdatert.
  - For saker av enklere karakter gjøres en forenklet saksgang og saksbehandles direkte i møtet. Fagnettverk orienteres i etterkant.
- Regional Klinisk IKT-forvaltning flytter saken i Jira til behandling i aktuell nettverksgruppe. Sakens art avgjør hvilken gruppe som skal behandle innmeldt behov.
  - Nettverksgruppers anbefaling skal dokumenteres i saksgrunnlaget i felt «Vurdering fra regionale nettverk og andre interessenter».
  - For saker av enklere karakter gjøres en forenklet saksgang og saksbehandles direkte i møtet. Fagnettverk orienteres i etterkant.
- Regional Klinisk IKT-forvaltning forbereder sak til fagnettverk. Hvis det avdekkes i saksforberedelse at andre aktører enn de som sitter i fagnettverket må involveres, skal nødvendig forankring gjøres *før* saken behandles i fagnettverket.
- Fagnettverk gir sin beslutning til innmeldt sak. I saker med dissens eskaleres denne til RHF-ets Medisin- og Helsefag sine respektive avdelingsdirektører som igjen kan fremme sak til Fagdirektørmøte, Systememøte eller tilsvarende nivå etter sakens art.
- Beslutning dokumenteres i saksgrunnlag under punkt «Beslutning fra Fagnettverket», kravforvalter informeres fra Regional Klinisk IKT-forvaltning om beslutning i Jira.

### Beslutning om utvikling av programvare:

Kravforvalter oppretter krav i KEPJ (hvis ikke allerede gjort)

- Regional Klinisk IKT-forvaltning /SP Kliniske Felles Applikasjoner / Dedikert innmelder i prosjekt oppretter sak i leverandørens sakssystem og refererer til opprettet KEPJ-nummer for senere oppfølging.
- Kravforvaltere har ansvar for kravoppfølging under dialog om utvikling og fremdrift til leveransen fra leverandør. Kravforvalter oppdaterer KEPJ-krav og eventuelle saksgrunnlag med relevant informasjon fra kravoppfølgingen.
- Leveranser verifiseres i regionalt verifiseringsmøte i regi av Regional Klinisk IKT-forvaltning.
  - Akseptabelt innfridd endringsønske dokumenteres i Jira-sak og saksgrunnlag. Saken lukkes og saksgrunnlag lagres i HSØ sakarkivsystem (Public360).

- Dersom endringsbehov ikke er tilfredsstillende innfridd tas saken tilbake til relevant nettverksgruppe for revurdering. Sak opprettes på nytt hos leverandør, og refereres til opprinnelig innmeldt sak.

○

#### **Beslutning om endret/ny regional standard:**

Endrings- /prosessansvarlig bestiller besluttede endringer til Sykehuspartner i MinSP.

- HF-ene og Sykehuspartner skal ha dialog om iverksettningstidspunkt iht. behovene for andre tiltak som opplæring.
- I saker hvor fagnettverket beslutter avvik skal HF-et selv bestille dette utført fra Sykehuspartner.
  - Om øvrige foretak ønsker å benytte seg av innvilget avvik skal bestillingen gjøres via Regional klinisk IKT-forvaltning i RHF-et, jfr prosedyre [Implementering av avvik annet Helseforetak alt har fått godkjent](#)

## **5.5 Deltakere i Fagnettverk Regional EPJ**

- Representant Akershus universitetssykehus HF
- Representant Oslo universitetssykehus HF
- Representant Sykehuset Innlandet HF
- Representant Sørlandet sykehus HF
- Representant Sykehuset Telemark HF / Betanien
- Representant Sykehuset i Vestfold HF
- Representant Sykehus Østfold HF
- Representant Vestre Viken HF
- Representant Sunnaas sykehus
- Representant Sykehuspartner
- Representant Arkitekt RKL
- Representant Regional Klinisk IKT-forvaltning (koordinator)
- Regional forvalter standardområder DIPS Regional Klinisk IKT-forvaltning
- Representant regional systemeier Teknologi og E-helse, HSØ

### **5.3 Dokumentasjon og informasjon**

#### **Utvikling programvare**

Regional Klinisk IKT-forvaltning /SP Kliniske Felles Applikasjoner har ansvar for at interessenter holdes informert om sakens gang hos 3. parts leverandør.

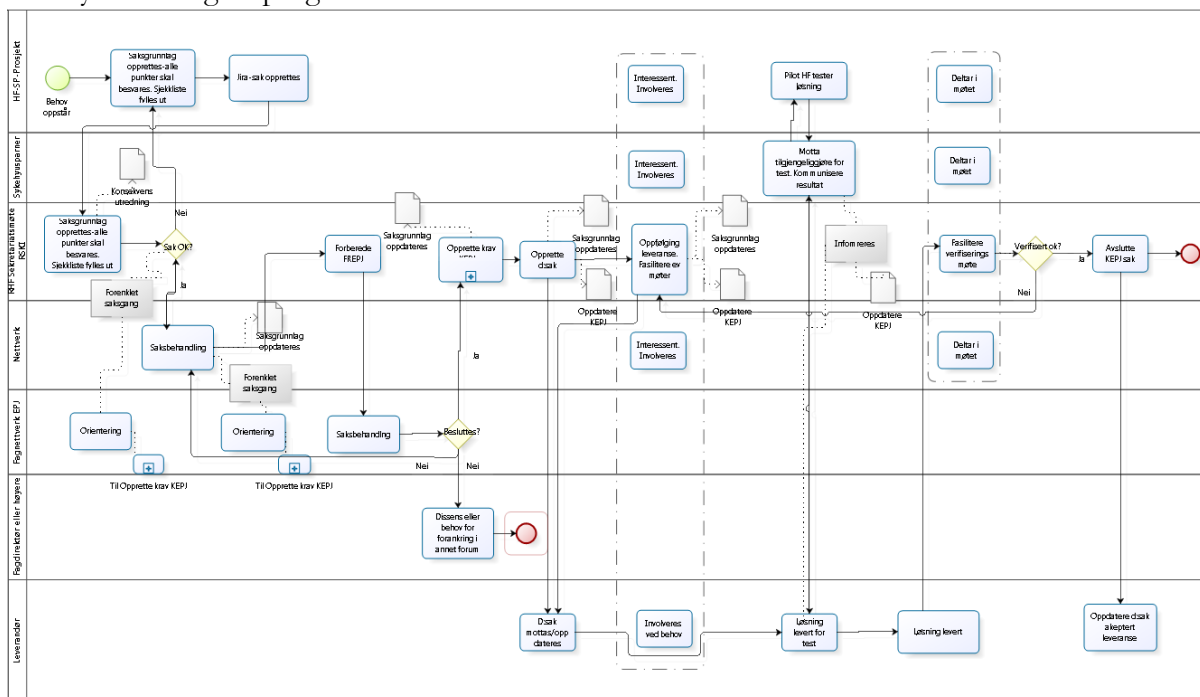
#### **Endring Regional standard**

Regional endrings- /prosessansvarlig distribuerer godkjent regional standard både til HF-forvaltning og relevante prosjekt. Det skal føres et register over alle som har fått kopier.

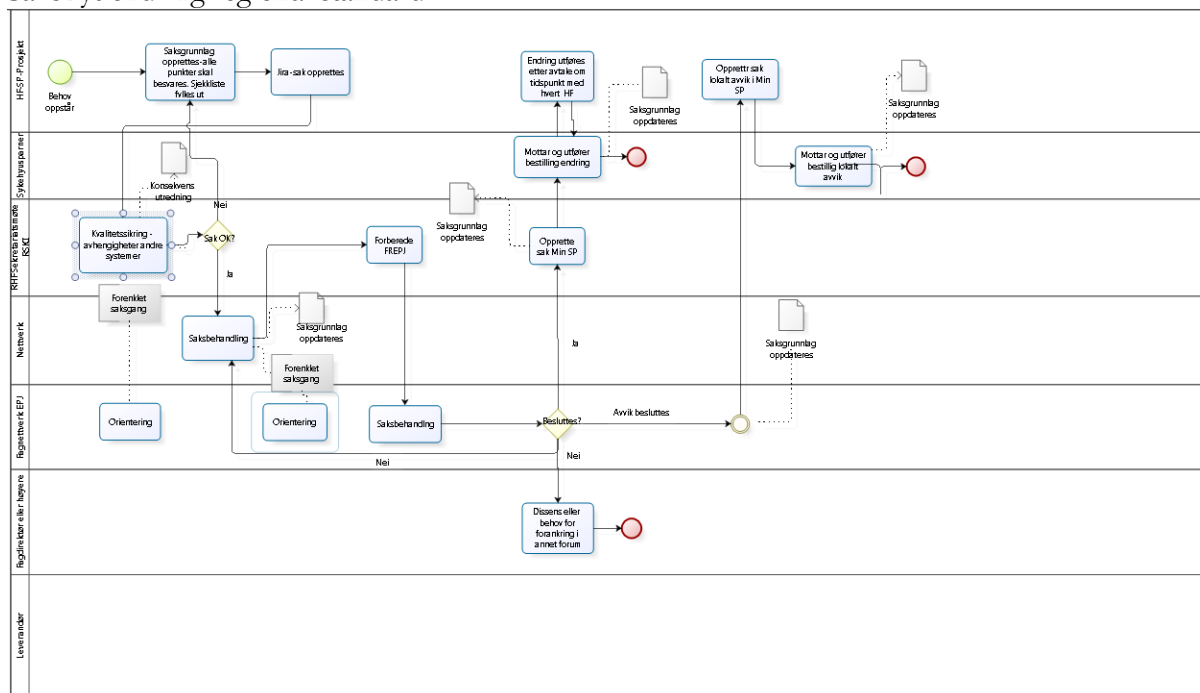
Regionale standarder publiseres på Helse Sør-Øst nettsider <http://admininfo.helse-sorost.no/regionalt>



Saksflyt utvikling av programvare



Saksflyt endring regional standard



Referanser

- [RHF/13/03-03](#)
- [Brukerveiledning](#)
- [RHF/13/03-07](#)

Mal - saksfremlegg Fagnettverk Regional EPJ  
 2018 Brukerveiledning Jira  
 Kravhåndtering