

Innsyn, lovverk og forventninger med eksempler

KDRS Konferanse 5. juni 2024

Petter Pedryc & Fredrik Johnsen, Digitalt depot.

IKA Trøndelag IKS

Tema for dagen

- Kort presentasjon av digitalt depot v/IKATR
- Lovverk og mål
- Forventninger og utfordringer innsyn
- Konkret eksempel - implementering Gericca
- Veien videre

Spørsmål

- Hvor mange har laget innsynsmal i KDRS søk & vis eller annen innsynsløsning?

Kort om oss

- Digitalt depot v/IKATR mottok i fjor 36 deponeringer, hvor 40 deponeringer ble overført til sikringsdepot v/KDRS.
- Digitalt depot v/IKATR har pr. 2024 2,0 faste årsverk. Dette tallet har gått ned fra 2,5 årsverk i ÅÅÅÅ. Mellom oktober 2020 og januar 2024 stod en hel stilling vakant.
- Digitalt depot har til nå mottatt 381 deponeringer, hvor siste 16 deponeringer returneres. Vi har pr. 1.1.2024 overført 133 antall deponeringer til KDRS.
- En stor andel av dette etterslepet er ufullstendige deponeringer jfr. «rulleringsmodellen», som rett og slett har blitt bort prioritert. Disse stammer fra 2012 og tidligere. En andel er også deponeringer som mangler mal i Decom.

Strategi

- Digitalt depot v/IKATR har en egen frittstående strategi hvor målet er følgende:
 1. Vi skal innen utgangen av 2026 være fullstendig ajour med samtlige deponeringer vi har mottatt, og samtlige av disse skal være overført til et sikringslager.
 2. Vi skal ha en behandlingstid på 6-8 uker for samtlige deponeringer vi mottar.
 3. For alt digitalt deponert materiale til oss skal det foreligge et tilbud om å etablere en innsynsløsning for arkiveier.
- Overordnet kan man si at målet ikke er mest mulig deponert materiale, men snarere mest mulig tilgjengeliggjort materiale. Tilgjengeliggjøring er den beste syretesten for bevaring.

Strategi

- For å nå målene i strategien har vi følgende utfordringer:
 1. Vi har et voldsomt etterslep på deponert materiale. Vi må delvis effektivisere måten hver deponering prosesseres på, og delvis må vi vurdere om alt vi gjør i dag er nødvendig - altså få bedre effekt av innsats.
 2. Behandlingstiden på 6 uker fordrer at systemene er «kjent» - eksempelvis at malsettet ligger klart i Decom. Her mangler det fremdeles mye.
 3. Malsettene i KDRS Søk & Resultat må utvides, slik at deponerte systemer på en enkel måte kan gjøres tilgjengelig i KDRS Søk & Resultat. Her mangler det fremdeles mye.



Lowverk

Lowverk

- Jeg mener at lowverket:
 - Åpner for at depot insitusjoner kan sette grenser for hva som tas imot basert på blant annet alder, men stadfester samtidig at når materialet først er tatt imot så ligger det et lovkrav om tilrettelegging for innsyn.
 - 25-30 års «regelen» gjelder ikke digitalt materiale så vidt jeg kan se. Samtidig overtar aldri et kommunalt depot eierskapet

Lowverk

- En kort kommentar om lovverket slik det står i dag, er at jeg mener lovverket er både tvetydig og papirbasert.
- Det er også verdt å merke seg at lovverket helt spesifikt er myntet statlig sektor. Jeg kan ikke se at loven kommenterer kommunale depotinstitusjoner hva innsyn og gjenbruk av digitalt deponert materiale angår.
- Deponert versus avlevert? Gjenbruksplikten har ofte fulgt eierskapet til materialet, men dette får vi aldri?

RF § 6-2 Papirarkiv



(1) Arkiv som ikke lenger er i bruk for administrative formål (eldre arkiv), og arkiv etter organ som er nedlagte eller har avsluttet sin virksomhet (avslutta arkiv), skal avleveres til arkivdepot når de er om lag **25 til 30 år gamle**. Riksarkivaren kan fastsette lengre eller kortere avleveringsfrister for statlig arkivmateriale jf. forskrift om offentlege arkiv § 18 første ledd. Kommuner og fylkeskommuner kan treffe vedtak om lengre avleveringsfrister i henhold til forskrift om offentlege arkiv § 18 andre ledd.



RF § 5-5 Tidspunkt



*(4) Fra elektroniske journal- og arkivsystemer skal en arkivversjon deponeres hos Arkivverket **straks** en arkivperiode er avsluttet. Digitale arkivdokumenter som er tilknyttet skal følge med ved deponeringen. Arkivdokumenter på papir skal følge som ledd i den ordinære avleveringen når materialet er 25–30 år gammelt jf. § 6-2 første ledd.*



AF § 23

Tilgang for organ til avlevert materiale



Organ som treng tilgang til avlevert materiale for saksbehandlingen si, skal få tilgang i arkivdepot. Dersom dette medfører urimeleg ulempe, skal materialet kopierast, eller i særskilde tilfelle lånast tilbake. Tilgang til materiale på elektroniske medium skal givast i form av kopi.

Organ som låner tilbake materiale, skal sikre det like godt som i arkivdepot. Materialet må ikkje lånast vidare til andre utan samtykke frå arkivdepotet.

Kostnadene ved tilbakelån eller produksjon av kopi skal dekkjast av det organet som lånar materialet eller mottek kopien.



<https://lovdata.no/forskrift/2017-12-15-2105/§23>

AF § 24

Tilgang for allmenta til arkivmateriale i arkivdepot



*Arkivdepotet **skal** leggje tilhøva til rette slik at allmenta kan gjere bruk av arkivmaterialet innanfor gjeldande føresegner om innsynsrett, teieplikt og gradering.*

Arkivdepotet avgjer ut frå omsynet til forsvarleg arkivbehandling korleis materialet skal gjerast tilgjengeleg, og skal i rimeleg mon etter oppmoding gi avskrift, utskrift eller kopi av dokument.

Originalmateriale skal berre gjerast tilgjengeleg under tilsyn frå arkivdepotet. Allmenta kan nektast tilgang til materiale som er under ordning eller konservering, eller som er i ein fysisk tilstand som gjer hyppig bruk utilrådeleg



<https://lovdata.no/forskrift/2017-12-15-2105/§23>

AF § 18



Offentlege organ skal avlevere eldre og avslutta arkiv til arkivdepot. Riksarkivaren gir forskrift om når avlevering skal skje. For elektronisk arkivmateriale og arkivmateriale på andre optiske og magnetiske lagringsmedium som film, lydband, video m.m. kan Riksarkivaren gi forskrift om eller fastsetje i særskilde vedtak at det skal deponerast kopiar i arkivdepot på eit tidlegare tidspunkt.

Kommunar og fylkeskommunar kan treffe vedtak om lengre avleveringsfristar av administrative omsyn eller kortare fristar av bevaringsomsyn. Dette må ikkje gå ut over tryggleiken til arkivmaterialet. Kommunar og fylkeskommunar skal ha ordningar for arkivdepot for arkiva sine.

I arkivdepotet **skal** arkiva bevarast for ettertida og gjerast tilgjengelege for bruk. Arkivdepotet skal føre register over arkiva og tilvekst, og halde oversyn og kontroll med arkivbestanden.

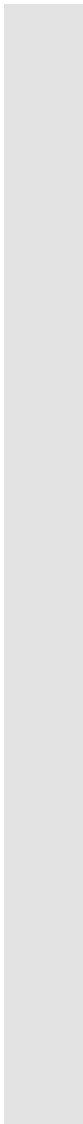
Dersom eit offentleg arkiv har opphav i både statleg og kommunal sektor, kan Riksarkivaren fastsetje kvar arkivet skal avleverast.



- Spørsmålet er hvordan skal dette tolkes?
 - Jeg mener at AF § 18 og 24 klart stadfester at når det først er tatt inn, så har depot et ansvar for å gjøre materialet tilgjengelig direkte til allmnenheten.
 - AF § 24 stadfester at depotinsitusjonen skal «leggje tilhøva til rette» - hvordan skal dette begrepet tolkes? Merk at her nevnes ikke termene «deponert & avlevert».
 - AF § 24 stadfester videre at «arkivdepot avgjer .. korleis materialet skal gjerast tilgjengelig»
 - Hva betyr det at man aldri overtar eierskapet til arkivet i forhold til ansvaret for innsyn og gjenbruk?



?





KDRS Søk & Vis

Utfordringer

- Gjennomgående er følgende utfordringer til stede i dialog om innsynsløsning med arkivskaper.
 1. Arkivskapere antar at vi kan stille med demo på svært kort tid av aktuelt system de enten ønsker å deponere eller nylig har deponert. Altså tid.
 2. Arkivskapere antar at vi har en fullstendig implementasjon av aktuelt allerede klart i innsynsløsningen. Altså fullstendighet.
 3. Arkivskapere antar at løsningen er finansiert innenfor eierskapet. Altså kostnad.

Utfordringer

- Gjennomgående er følgende utfordringer til stede i dialog om innsynsløsning med arkivskaper.
 1. Når det gjelder tidsaspektet mener vi at vi er nødt til å få opp antall malsett tilgjengelige i KDRS Søk & Vis. Antallet i dag er for lavt.
 2. Malsettene bør som et minimum inneholde «pasientkort» eller «brukerkort» – altså en basis visning av de viktigste opplysningene rundt klienten. Vi stiller også spørsmål rundt dokumentasjonen som ligger i Decom – vi ser at denne ikke har vært til stor hjelp i forbindelse med implementering av innsynsmaler.
 3. Vi må nasjonalt eller innenfor KDRS enes om en finansieringsløsning.

Tilsvarende
erfaringer?

?

Kort om HP



Sammen med helsetjenesten i Midt-Norge, utvikler og innfører Helseplattformen en felles pasientjournal. Journalen er for kommuner, sykehus, fastleger og avtalespesialister.



www.helseplattformen.no

Arkivering og innsyn

- Reguleres av bilag 8 av 18. februar 2022.
- Her er det helt klart at samtlige innsynsforespørsler i både eldre migrerte opplysninger, og helt nye opplysninger skapt i Helseplattformen – skal håndteres av Helseplattformen.

Gerica og HP

Pleie og omsorg

Tieto Gerica
Visma Profil
Dips CosDoc

Fastlegetjeneste

System X
Hove Total/Pasientsky
CGM Allmenn
Pridok
Infodoc
Webmed

Helsestasjon/skolehelsetjeneste

CGM Helsestasjon
Visma HsPro

Gericca

- IKA Trøndelag har siden 2022 mottatt uformelle bekymringsmeldinger som stadfester at migrering av kommunens data til Helseplattformen ikke har gått 100 % greit.
- Ifølge planer ved overgang til HP stadfestes det at opprinnelig system kan avvikles 9 måneder etter migrering. Ikke alle kommuner er oppmerksomme på lovverket rundt deponering.
- Det har vært en avvikende virkelighetsforståelse mellom prosjektgruppen, helsepersonell og arkivenheten?

Forespørsel



Systemansvarlig i Helseplattformen hos oss, ser at overføring av dokumentasjon fra HS Pro er mangelfull, da eksempelvis fødselsnummer ikke stemmer, og dokumentasjonen ikke har blitt overført til Helseplattformen. Det kan være at fødselsnummer i HS Pro er skrevet feil og da blir det ikke match i Helseplattformen. Det er snakk om dokumentasjon for rundt regna 2000 personer.

Så da lurer jeg på; hvordan vil dokumentasjonen «se ut» ved en avlevering til dere? Vil den være fullt lesbar, eller vil det være bare et slikt uttrekk som sier noe om en registrering av data?

Litt rart formulert, men jeg tenker på tilgjengeligheten og lesbarheten av dokumentasjonen i depot, hvis den ikke lenger blir tilgjengelig lokalt, siden det ligger på lokal server.

Burde vi ta en databasekopi og avlevere til dere?



Samarbeid

- For å realisere en god innsynsløsning ble det inngått et uformelt samarbeid med Trondheim kommune og IKA Møre og Romsdal.
- Metoden for realiseringen var tre-delt, og har basert seg på direkte tilgang til ekte brukere:
 1. Samle inn gode bestillinger på hva brukeren ønsker å søke på, og hvilket resultat brukeren ønsker å få.
 2. Implementering av malen, med god bistand fra KRDS.
 3. La brukeren selv etterprøve resultatet.
 4. ..fremtidige revideringer og justeringer.

Samarbeidet

- Den første delen representerte helt klart den største utfordringen. Brukere forstår ikke at vi ikke kan implementere hele det opprinnelige systemet.
- Vi tok derfor utgangspunkt i rapporten «Metodikk for bevaring fra kommunale fagsystemer (Pleie og omsorgssektoren)» og presenterte brukerne med «dokumentene» rapporten identifiserer som bevaringsverdig.
- Til tross for at brukerne klarte å identifisere dokumentene fra en liste,

Samarbeidet

Hjelpemiddelskjema	Innkallinger	Treningsprogram
Pasientforhold - prosedyrelister	Søknad - omsorgstjenester, trygghetsalarm, mm.	Original dødserklæring - lege
Pasientforhold - rutinepreget behandling	Vedtak - omsorgstjenester, trygghetsalarm, mm.	Dødserklæring - kopi (lensmann har original)
Medisinkort/ordinasjonskort	Klage på avslag/vedtak fra bruker (evt. fullmektig) – klagebehandling	Narkotikaregnskap
Hovedkort (navn på bruker/pårørende mm.)	Ankeerklæring/vedtak – Fylkeslegen/Fylkestyngdekantoret/Rikstrygd everket/NAV	Permisjonsmedisin
Utskriving - sykehus/institusjon	Brukers livshistorie (notat skrevet av pårørende)	Signaturkort a- og b-registrerte preparater
Fagrapporter – sykepleie, tannhelse, <u>fysio/ergo</u> , rehabilitering, optiker, bilder, individuell plan (IP/IOP), mm.	Generell korrespondanse om bruker	Spesielle skriftlige retningslinjer for visse legemidler.
Journalnotat	Boligtilpasning/ <u>håndtverk</u> - Kommunal saksbehandling	Brev fra fastlege og sykehus
Notat til hjemmesykepleie/sykehjem fra fastlege/allmennlege	Husleiekontrakt	Henvisning fra lege til sykehus
Epikrise	Samtykkeskjema og fullmakter (fra pårørende, fastlege, tilsynslege, bruker og evt. foresatte)	Referat
Prøvesvar	Foto, video og lydopptak	Klientretta avviksskjema (rapporter)
Røntgensvar	Ansvarsgruppemøte – innkalling	Betaling/egenandel/vederlagsvedtak
Trygghetsalarm	Ansvarsgruppemøte – referat	Regnskapsbilag
Henvisninger	Ansvarsoverføring mellom fastlege og kommune	Privatøkonomi for klienten
Ventebrev/midlertidig svar	Pleieplaner	Tilsyn
		Innsyn

Søkene

- Brukerne identifiserte behovet for følgende søk i dialog med HP
 1. Brukerkort
 2. Journalnotater
 3. Medisinkort og ordinasjonskort
 4. Vedtak og søknad
 5. Betaling, egenandel og vederlagsvedtak
 6. Systemlogg
 7. Privatøkonomi for klienten

Originalt brukerkort

BRUKERKORT

F.nr.: dd.mm.åå-99999
Navn: etternavn fornavn

Brukernr.: 99999 Alder: Kjønn: 1
Adresse: Adresse Sivilstatus: 2
Poststed: 7046 TRONDHEIM Nasjonalitet: 47
Status: 1
Status dato:

Telefon: 99 99 99 99

Nivå
Org. enhet: 1.11.2 Trondheim kommune - Hjemmeboende - Lerkendal
Institusjon: Post:
Plandistrikt:

Fastlege
Lege: M, E Valentinlyst legesenter Telefon: 73829797

Yrke: Primæransvarlig: 9643 - navn på ansatt
Journalansv:
Sykehjemslege:

Anmerkning
bla bla bla

KONTAKTER

H= Nærmeste pårørende - F= Fullmektig - V=Verge - P=Faktural/post-mottaker

H-F-V-P	Navn/adresse	Tilknytning
	navn Telefon 99999999	Ektefelle/samboer
H	navn Mobil 99999999	Datter/sønn
	navn Mobil 99999999	Saksbehandler Helse og velferds Datter/sønn

TJENESTER

Tjenesteinformasjon	Tildelt	Avsluttet	Årsak	Primærkontakt
Nattoppdrag	dd.mm.åååå			
Trygghetsalarm i Helse- og velferdssenter	dd.mm.åååå			
Hjemmesykepleie	dd.mm.åååå			navn på ansatt
	Nøkkel: 213		Mottatt:	
Praktisk bistand person	dd.mm.åååå			
	Nøkkel: 213		Mottatt:	navn på ansatt
Praktisk bistand hushold	dd.mm.åååå			

Implementert brukerkort

Gerica > Dbo

[Brukerkort](#) [Medisinkort](#) [Økonomi](#) [Tiltak](#) [Log](#)

Donald Duck

Personnummer: 1234567
Kundenummer: 12

Adresse: Trøa Alder 109 Kjønn Mann
Poststed: 6683 Sivilstatus Enke/-mann, gjenlevende partner/samboer
Nasjonalitet 47 Norsk
Status Behov opphort
Statusdato -----

Telefon: 71 11 11 11 (Privat)
Adresse

Nivå

Org.enhet: , Telefon:
Institusjon Post
Plandistrikt

Fastlege

Legе: Telefon: -----

Yrke: 0 Primæransvarlig: Ingen
Journalansvarlig: Ingen
Sykehjemslege: Ingen

Anmerkninger

Kontakter

Type	Navn	Mobil	Tilknytning
4	Kari Trestakk	71555660	Bror/søster
4	Kari Trestakk	71554560	Bror/søster
12	Normann, Ola	12345678	Støttekontakt

Tjenester

Tjenesteinformasjon	Tildelt	Avsluttet	Årsak	Primærkontakt
Helsetjenester i hjemmet	22-03-2004	04-01-2010	Død	Egen søknad (1)
Hjemmehjelp	19-11-2004	26-01-2007	Revurdering	(0)
Helsetjenester i hjemmet	29-03-2005	04-01-2010	Død	(0)
Helsetjenester i hjemmet	29-03-2005	04-01-2010	Død	(0)
Sukubiam lanetide	00.01.2006	04.01.2010	Død	m

Originalt medisinkort

NAVN

Fødselsnr: dd.mm.åå-~~9999~~

Id: id i Gerica

Fastlege: N Å - Charlottenlund legesenter (73848180)

Medikament	Morgen	Middag	Kveld	Natt	Ved behov	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Ordinert	Siste endring	Seponeres
------------	--------	--------	-------	------	-----------	----	----	----	----	----	----	----	----------	---------------	-----------

Dagsaktuelle medisiner:

Navn på medisin og dose

plaster -

1

--

--

--

--

T

dd.mm.åååå

navn på lege, .

Navn på medisin og dose

plaster -

1

--

--

--

M

T

S

dd.mm.åååå

St.Olavs Hospital

Merknad: gis hver 3.dag

Navn på medisin og dose

ml -

0.6

--

--

--

M

T

O

T

F

L

S

dd.mm.åååå

navn på lege, .

Merknad: Blandes i smertepumpe

Navn på medisin og dose

ml -

1

--

--

--

M

T

O

T

F

L

S

dd.mm.åååå

navn på lege, .

Merknad: Blandes i smertepumpe

Eventuelle medisiner:

Navn på medisin og dose

tablett -

--

--

--

--

1

dd.mm.åååå

navn på lege, .

Merknad: 1 tabl. før stell.

Paracet tab 1g

tablett -

--

--

--

--

1

M

T

O

T

F

L

S

dd.mm.åååå

navn på lege, .

Merknad: Har fått denne fast etter lårhalsbrudd. Settes nå som evt.
Kan få 1 gr. x 4 dgl.

CAVE

Type	Preparatnavn	ATC	Reaksjon	Dato
------	--------------	-----	----------	------

Implementert medisinkort

Gerica > Dbo

Brukerkort

Medisinkort

Økonomi

Tiltak

Log

Donald Duck

Personnummer: 1234567

Kundenummer: 12

Fastlege: Fetter Anton (12345678)

Medisin	Dose	Doserings tid	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Ordinert	Avsluttet
Lantus SoloSt orif inj 100E/ml	1.0	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	29-05-2019
Dexametason abcur tab 4mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	14-06-2019
Somac enterotab 40mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	08-08-2019
Paracet tab 1g	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	24-10-2019
Paracet tab 1g	1.0	Middag	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	24-10-2019
Paracet tab 1g	1.0	Natt	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	24-10-2019
Centyl med kaliumklorid tab	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	27-10-2019
Amlodipin sandoz tab 10mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	27-10-2019
Selo-zok depottab 50mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	27-10-2019
Imdur orifarm depottab 60mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	27-10-2019
Albyl-E enterotab 160mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 24-05-2019	31-07-2019
Lantus SoloSt orif inj 100E/ml	10.0	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 29-05-2019	05-06-2019
Dexametason abcur tab 4mg	1.0	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 30-05-2019	14-06-2019
Selo-zok depottab 100mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 30-05-2019	27-10-2019
Lantus SoloSt orif inj 100E/ml	14.0	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 05-06-2019	28-06-2019
Dexametason abcur tab 4mg	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 14-06-2019	19-07-2019
Dexametason abcur tab 4mg	0.5	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 14-06-2019	19-07-2019
Klexane inj 80mg/spr	1.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 14-06-2019	31-07-2019
Klexane inj 60mg/spr	1.0	Kveld	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 14-06-2019	31-07-2019
Humalog inj 100 E/ml	4.0	Morgen	0	0	0	0	0	0	0	Fetter Anton 14-06-2019	31-07-2019

Cave

Preparat	Cave type	Reaksjon	Dato
Pantoprazol	Bivirkning/-er inkl. mistanke om bivirkning	Skal ikke ha Pantoprazol når han bruker Pembrolizumab grunnet fare for toksisk epidermal nekrolyse under behandling med immunterapi.	31-07-2019
Lamotrigin	Bivirkning/-er inkl. mistanke om bivirkning	Skal ikke ha Lamotrigin når han bruker Pembrolizumab grunnet fare for toksisk epidermal nekrolyse.	31-07-2019
Ciprofloksasin	Bivirkning/-er inkl. mistanke om bivirkning	Skal ikke ha Ciprofloksasin når han bruker Pembrolizumab grunnet fare for toksisk epidermal nekrolyse.	31-07-2019

Tiltaksplan - Gjelder fra: 02.05.2024

Personalia

Brukernr.: 5258
Navn: Danser, Line **F.nr.:** 13.11.69-00000
Adresse: Numedalsveien 52 **Alder:** 53
Poststed: 7130 BREKSTAD

Brukerstatus:

æoihefâ9uâ9eugw

Miljøbehandling**Mål:**

Psykisk støtte/oppfølging

Prosedyre: livshistorie

Livshistoriekartlegging

Prosedyre: livshistorie

Spontan livsgledeaktivitet

Prosedyre:

Boforhold**Mål:****Samhandling - .cxkjwgccligv**

.føiyf

Mål: brhrt

Samtaler

Prosedyre:

Rengjøring

Prosedyre:

Personlig hygiene*Pasienten mestrer ikke egenhygiene, og må ha bistand til personlig hygiene.*

Mål: Opprettholde personlig hygiene.

Stell

Tidsplan	Fra kl.:	Til kl.:	M	T	O	T	F	L	S	Frekvens
	08:00	09:00	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Hver uke

Prosedyre: Vasker seg selv oventil, bistand til nedentill. Sitter i rullestol, foran vasken på badet, reiser seg ved behov.

Originalt aktivitetsplan

Implementert aktivitetsplan

Gerica > Dbo

Brukerkort Medisinkort Økonomi Tiltak Log

Donald Duck
Personnummer: 1234567
Kundenummer: 12

Sammendrag situasjon

Situasjon	Mål
Plages med gjentatte UVI	Slipper plager med UVI
Sover dårlig om natta	Få god nattesøvn
Er obstipert	Få normal avføring
Bruker har bedt om bistand til medisiner.	Bruker skal få korrekt medisin til korrekt tidspunkt.
Test test test	test test test test
Problemer med obstipasjon	Få magen til å fungere
Problemer med å få i seg nok ernæring	Optimal ernæringsstatus
Pasienten kan i perioder gå i opptil 7 dager uten avføring.	

Aktivitetsplan

Fysisk aktivitet
(Praktisk bistand --- 19-01-2000 - 30-06-2000)

Mål:

Oppsummert Gericca

- Metoden for prosjektet har vært ganske enkel men gitt veldig gode resultater:
 1. Samarbeid mellom flere «utviklende» institusjoner, for å ivareta flere ulike hensyn i innsynsmalen.
 2. Kravspesifikasjonen bør bestå av skjermbilder, forsøk å gjenskape disse. Dette både av hensyn til metadata elementer, men også for å senke bruksterskel for opprinnelige brukere.
 3. Husk at prosjektmålet først er oppnådd når brukeren godkjenner leveransen. Ellers iterasjon for ubedring.

Strategi

- Digitalt depot v/IKATR har en egen frittstående strategi hvor målet er følgende:
 1. Vi skal innen utgangen av 2026 være fullstendig ajour med samtlige deponeringer vi har mottatt, og samtlige av disse skal være overført til et sikringslager.
 2. Vi skal ha en behandlingstid på 6-8 uker for samtlige deponeringer vi mottar.
 3. For alt digitalt deponert materiale til oss skal det foreligge et tilbud om å etablere en innsynsløsning for arkiveier.
- Overordnet kan man si at målet ikke er mest mulig deponert materiale, men snarere mest mulig tilgjengeliggjort materiale. Tilgjengeliggjøring er den beste syretesten for bevaring.

Oppsummert

- Målet ikke er mest mulig deponert materiale, men snarere mest mulig tilgjengeliggjort materiale.
- Vi går straks i gang med HSPro, Visma Velferd og Oppad. Ta gjerne kontakt med oss for samarbeid om dette.

Innsyn, lovverk og forventninger med eksempler

KDRS Konferanse 5. juni 2024

Petter Pedryc & Fredrik Johnsen, Digitalt depot.

IKA Trøndelag IKS