**Mandat**

|  |  |
| --- | --- |
| Type | KAK 2 Prosjektstyre |
| Dato | 19.09.2023 |
| Dokumenteier | HDO |
| Versjon | 2.0 |

# Bakgrunn

HDO inngikk den 8. september 2023 avtale med Frequentis AG om leveranse av fremtidens kommunikasjonsløsning for akuttmedisinsk kjede. Avtalen er et ledd i gjennomføringen av følgende oppdrag, i henhold til HDOs Oppdragsdokument:

*«Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF skal videreføre arbeidet med ny kommunikasjonsløsning for akuttmedisinsk kjede (KAK) som implementeres i parallell med AMK-IKT-prosjektet. Foretaket må forberede integrasjon med AMK-prosjektet i to omganger. Avhengigheter mellom prosjektene skal følges opp spesielt og leveranseplaner i KAK må avstemmes med AMK-IKT prosjektet. Eierne skal holdes løpende orientert om prosessen».*

Tidligere anskaffelsesprosess for ny kommunikasjonsløsning (KAK 1) ble avsluttet i gjennomføringsfasen, da valgt leverandør Motorola valgte å trekke seg medio februar 2022. Ny anskaffelsesprosess ble kunngjort den 15. september 2022 med et konkurransegrunnlag som bygget videre på prosess og underlag fra KAK 1.

For ytterligere bakgrunn vises det til prosjektdirektivet.

# Innretning

Kapittelet beskriver formål, oppgaver og rammer for prosjektstyret

## Formål

Prosjektstyret skal sikre prosjektets suksess i to hovedfaser:

1. Designfasen: Dette omfatter perioden fra prosjektetablering til all kontraktsfestet funksjonalitet er levert.
2. Innføringsfasen: Dette omfatter perioden fra forberedelse av innføringsprosjektet starter til alle kontrollrom har skiftet ut dagens kommunikasjonsløsning (ICCS) med ny løsning (LifeX)

Prosjektstyret skal bistå Prosjekteier med å rekruttere ressurser, finne gode løsninger i vanskelige veivalg, bidra til rask saksbehandling av eskalerte emner og avvik, samt forankre beslutninger i egen organisasjon. Prosjektstyret tar beslutninger innenfor gitt mandat.

## Oppgaver og ansvar for prosjektstyret

Prosjektstyret skal:

* Godkjenne prosjektorganisasjonen og sikre tilstrekkelig bemanning av prosjektet slik at prosjektet kan levere forventet kvalitet på avtalt tid.
* Godkjenne passering av overordnede milepæler (faseovergangene i prosjektet; forberedende fase, spesifiseringsfasen, utviklings og implementeringsfasen, akseptansetest, prøvedrift)
* Sikre god forankring mellom prosjektet og henholdsvis spesialist og kommunehelsetjenesten. Prosjektstyredeltakerne skal ha tett kommunikasjon med ledere av mottaksprosjekter fra “sin” organisasjon. Prosjektstyret skal også legge til rette for god koordinering mellom KAK og AMK IKT prosjektet, som beskrevet oppdragsdokumentet gjengitt i avsnitt 1.
* Godkjenne innføringsplanen, samt legge til rette for at innføringen kan gjennomføres i henhold til plan.
* Disponere usikkerhetsavsetningen som er allokert til prosjektstyret
* Innstille på økonomiske rammer (business case) ovenfor styret
* Innstille i saker knyttet til risiko som utfordrer styringsrammene for prosjektet.

Listen er ikke uttømmende, og nye oppgaver kan tillegges innenfor rammen av ansvar for prosjektstyret.

## Forutsetninger og avgrensninger

* Prosjektstyrets mandat godkjennes av styret i HDO HF.

# Organisering og sammensetning

## Organisering

HDO v/ administrerende direktør er leder av prosjektstyret, som ellers består av ressurser oppgitt av HDO, helseregionene samt kommunene.

Representanter for de konserntillitsvalgte samt konsernvernetjenesten tilbys plass i prosjektstyret.

## Deltakere

Prosjektstyret skal bestå av faste representanter fra spesialist- og kommunehelsetjenesten, samt HDO.

Representantene fra kommunehelsetjenesten utpekes fra KS / kommune. Representantene fra spesialisthelsetjenesten utpekes av de enkelte regionale helseforetak.

Deltakelse fra øvrige organisasjoner, inklusive Frequentis AG, inviteres ved behov.

## Gjennomføring og rapportering

* Det gjennomføres møter etter plan forankret med prosjektstyret.
* HDO innehar sekretariatsrollen.
* Sekretær er ansvarlig for møteinnkallelse og administrasjon av møtene.
* HDO utarbeider agenda i forkant av hvert møte, og sender denne ut minmum 1 uke før møtet slik at representanten har mulighet for å ha dialog i egen organisasjon.
* Det er mulighet for ad hoc møter ved hastesaker.
* Møter gjennomføres hovedsakelig via MS-Teams.

## Økonomi

HDO er økonomisk ansvarlig for gjennomføring av møtene og finansierer direkte møtekostnader.

## Håndtering av uenighet i Prosjektstyret

Dersom det oppstår uenighet i prosjektstyret, skal saken eskaleres til HDOs styre for endelig beslutning.