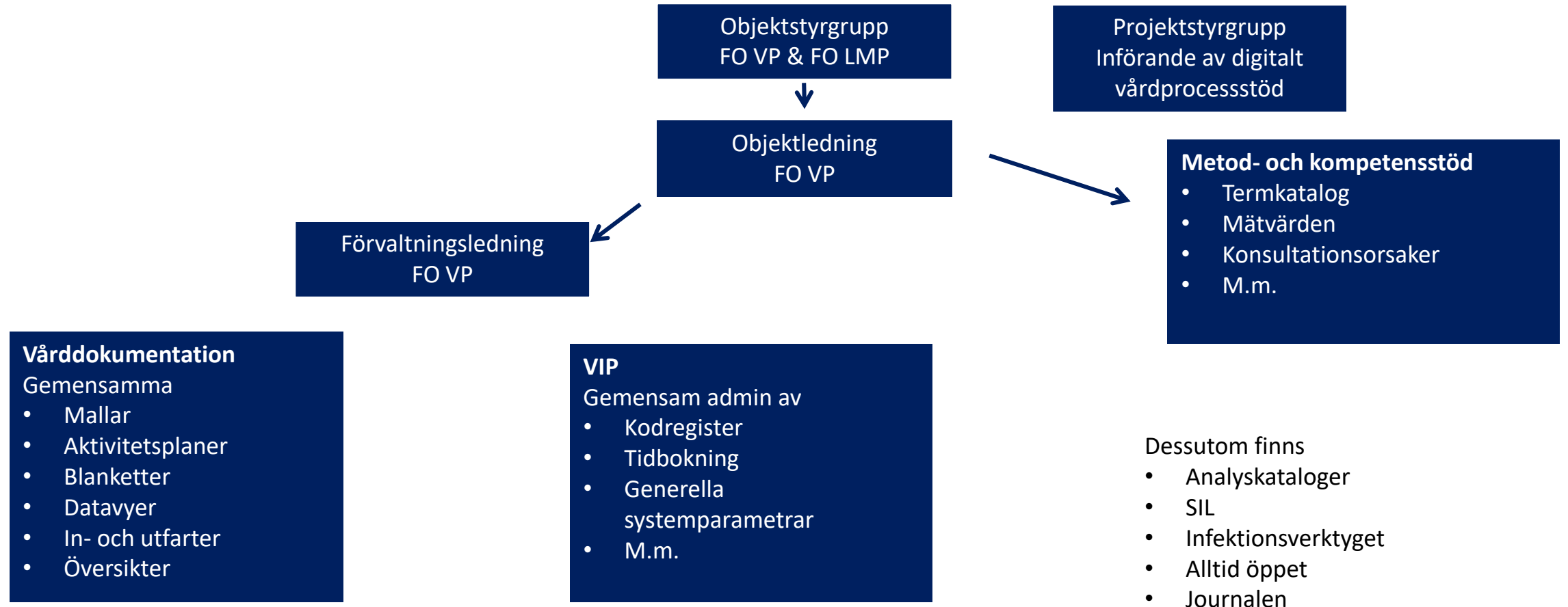


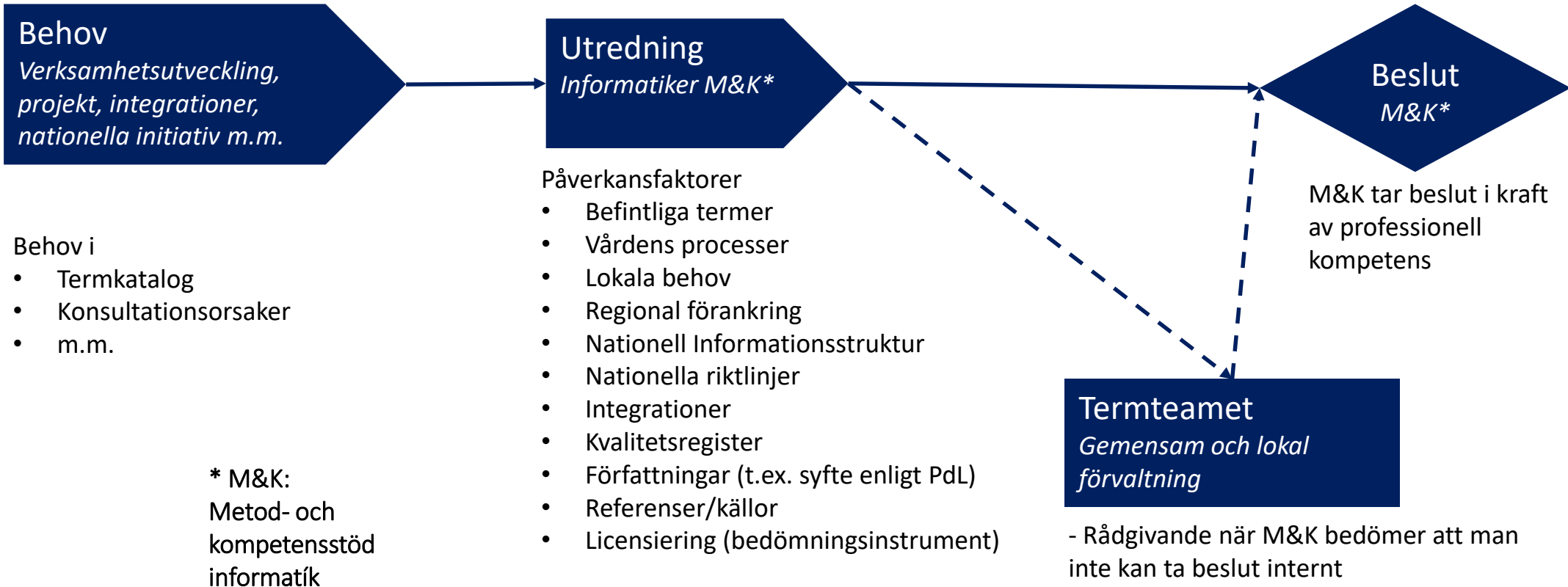
# Förnyelsen av terminologi och informationsstruktur ska bygga på:

- Verksamhetsutveckling
- Regionala initiativ
- Nationella initiativ
- Givetvis lagar och riktlinjer

# Förvaltningsgrupperingar, mallar och termer



# Termer, beslutsgång



# Ärendehantering

- Termteamsrepresentants uppgifter att motta behov/önskemål från verksamhet och bereda ärenden.
- När ärendet är färdigberett skickar representanten in ärendet till M&K:s funktionsbrevlåda
- För att underlätta handläggning och undvika missförstånd ska alla ärenden från vårdgivaren inkomma via sin representant(er)
- Ofullständiga ansökningar skickas åter eller M&K ber om kompletteringar
- M&K beslutar om ärendet:
  - tas upp på termteammöte för t.ex. förankring hos flera vårdgivare, resurstillsättning för en ev. arbetsgrupp,
  - arbetas vidare tillsammans med ansökaren eller i annan befintlig gruppering
- Vid behov lyfts ärenden till Informatikrådet, Policyrådet, RPO, Socialstyrelsen, HSF m.m.
- Om ärendet tas upp på ett Termteammöte är det representanten för den vårdgivaren som presenterar ärendet

# Behovsprövning

I arbete som görs med termer i TakeCare ligger fokus på:

- Förändringar som är beslutade nationellt eller regionalt och som skapar ett behov av ändringar i TakeCare
- Ändringar som behövs på grund av krav från lagar och föreskrifter
- Rapportering till beställare som innebär förändrad vårddokumentation
- Behov från regional och nationell kunskapsstyrning
- Förändringar som är viktiga utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv

Termansökningar från enstaka vårdgivare som inte kan härledas till ovanstående prioriteringar får låg prioritet men kommer att analyseras och handläggas.