

Styrdokument – reservrutiner vid åtkomstproblem på webben, SÄS

Förändringar sedan föregående version

Redaktionella ändringar. Tillägg under rubrik *Bakgrund och syfte*.

Sammanfattning

Rutinen är ett lokalt tillägg till den regiongemensamma rutinen *Reservrutin för åtkomstproblem till styrande dokument i VGR*, i syfte att förtydliga lokal handläggning vid problem med åtkomst till styrande dokument i publiceringskedjan från SOFIA STYR.

Bakgrund och syfte

Styrande dokument inom Södra Älvsborgs Sjukhus publiceras och tillgängliggörs via regionens digitala publiceringskedja. Eftersom publiceringen sker genom flera tekniska system finns en risk för driftstörningar som kan begränsa eller förhindra åtkomst till styrande dokument via webben.

Syftet med detta dokument är att säkerställa att verksamheten har tydliga rutiner för hur åtkomstproblem hanteras och hur medarbetare får tillgång till nödvändiga styrande dokument vid tekniska störningar. Dokumentet utgör ett lokalt tillägg till regiongemensam reservrutin och ska bidra till att upprätthålla verksamhetskontinuitet och säker vård även vid begränsad digital tillgänglighet.

Förutsättningar

Publicering av styrande dokument från SOFIA STYR till webben sker via ett systemkomplex där tekniska problem kan uppstå i ett eller flera led, vilket påverkar hela publiceringskedjan. Beroende på var felet ligger, kan problem visa sig på olika sätt.

Den regionalgemensamma reservrutinen beskriver alternativa sätt att söka fram styrande dokument när tekniska problem förhindrar åtkomst via fritextsökning (Sök styrande dokument), problem med dokumentlistor på webben eller då webbplatser ligger nere.

Verksamhetschefens ansvar

I verksamhetschefens ansvar ingår att ta ställning till om det finns andra verksamhetskritiska styrdokument, utöver [SÄS Kris- och Katastrofmedicinska beredskapsplan](#), som bör finnas tillgängliga som utskrifter samt säkerställa att utskrivna rutiner hålls aktuella. Var utskrifterna förvaras ska vara känt hos verksamhetens medarbetare och ingå i introduktion av nyanställda.

Arbetsbeskrivning

Information på intranätet

När det blir känt att tekniska problem finns, som inte förväntas bli lösta inom någon timma, publiceras en nyhet om situationen på intranätet.

Vid problem som medför längre avbrott i åtkomsten till styrande dokument, tar chefläkare eller tjänstgörande TiB (tjänsteperson i beredskap) beslut om att aktivera rutin för ”publicering på intranät vid allvarlig störning” på intranätets startsida där medarbetarna informeras om problemet.

Den publicerade nyheten ska innehålla information om det aktuella problemet, hur länge det förväntas pågå samt hänvisa till reservrutiner eller andra råd för att hantera den uppkomna situationen.

Epost-utskick

Om problemen beräknas dra ut på tiden (timmar/dagar) görs även ett epost-utskick till verksamheterna via gruppssändlistor till

- sjukhusledning
- chefläkare
- verksamhetschefer
- läkarchefer
- avdelnings-/enhetschefer (epostgruppen ”alla”)
- processledare
- administratörer på SOFIA STYR-yltor

Åtkomstproblem

Vid åtkomstproblem följs regional rutin [Kontinuitetsplan verksamhet för SOFIA vid olika driftstörningar](#) samt nedan tillägg utöver den regionala rutinen.

Vårdhandboken

Vid ordinarie funktion ger sökning även träffar i Vårdhandbokens avsnitt. Vid problem med fritextsökningen kan vårdhandboken sökas direkt via www.vardhandboken.se

Utförande

Vid tekniska problem ska verksamhetschefen ta ställning till vilka dokument som måste finnas tillgängliga. Om problemet inte förväntas bli löst inom någon timma publiceras information på intranätet. Om problemet beräknas dra ut på tiden görs ett e-postutskick till verksamheterna via grupsändlistor.

Källförteckning

1. Kontinuitetsplan verksamhet för SOFIA vid olika driftstörningar
<https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se/alfresco/s/archive/stream/public/v1/source/available/sofia/rs7847-355747063-188/surrogate/Kontinuitetsplan%20verksamhet%20of%c3%b6r%20SOFIA%20vid%e2%80%afolika%20driftst%c3%b6rningar.pdf>
2. Kontinuitetsplanering. Riktlinje i ledningssystem för informationssäkerhet Västra Götalandsregionen (RS 1594-2023)
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs->

[sjukhus/styrdokument/administrativa-styrdokument/administrativa-styrdokument-per-amne/informationssakerhet/](#)

3. SÄS Kris- och Katastrofmedicinska beredskapsplan. Lokal- och säkerhetsavdelning. SÄS

[https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/stod-och-tjanster/sakerhet-och-krisberedskap/sas-kris--och-katastrofmedicinska-beredskapsplan/](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Mona Johansson, (monjo90), Strateg

Granskad av: Mona Johansson, (monjo90), Strateg

Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9613-1190749860-61

Version: 9.0

Giltig från: 2026-05-26

Giltig till: 2028-05-11