

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Mona Johansson, (monjo90), Verksamhetscontrolle

Granskad av: Alexandra Hellnevi, (alehe), Säkerhetssamordnare

Godkänd av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Giltig från: 2024-05-15

Giltig till: 2026-05-15

Styrdokument - reservrutiner vid åtkomstproblem på webben, SÄS

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.

Förändringar sedan föregående version

Inga förändringar sedan föregående version.

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 (Hitta dokument), problem med dokumentlistor på webben eller då webbplatser ligger nere [2].

Verksamhetschefens ansvar

I verksamhetschefens ansvar ingår att ta ställning till om det finns andra verksamhetskritiska styrdokument, utöver [SÄS Kris- och Katastrofmedicinska beredskapsplan](#) [3], 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 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 STY-ytor

Åtkomstproblem

Vid åtkomstproblem följs regional rutin [Reservrutin för åtkomstproblem till styrande dokument VGR](#) 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.

Referenser och relaterade dokument

1. Reservrutin för åtkomstproblem till styrande dokument i VGR <https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se/alfresco/s/archive/stream/public/v1/source/available/sofia/rs7847-355747063->

[23/surrogate/Reservrutin%20f%c3%b6r%20%c3%a5tkomstproble](#)
[m%20till%20styrande%20dokument%20i%20VGR.pdf](#)

2. Kontinuitetsplanering. Riktlinje i ledningssystem för informationssäkerhet. Västra Götalandsregionen (RS 1594-2013).
<http://intra.vgregion.se/upload/Regionkanslierna/Regionstyrelsen%20kansli/S%c3%a4kerhet/Informationss%c3%a4kerhet/VGR%20Riktlinjer%20informationss%c3%a4kerhet%20Kapitel%201.pdf>
3. SÄS Kris- och Katastrofmedicinska beredskapsplan. Lokal- och säkerhetsavdelningen. 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), Verksamhetscontrolle

Granskad av: Alexandra Hellnevi, (alehe), Säkerhetssamordnare

Godkänd av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Dokument-ID: SAS9613-1190749860-61

Version: 8.0

Giltig från: 2024-05-15

Giltig till: 2026-05-15