



# Detaljering av vald lösning

Projektname: Säker roll- och behörighetsidentifikation			
Fastställt av: Lars Eriksson			
Dokumentansvarig Bo-Gunnar Johansson			
Dokumentidentitet Detaljering/pilot	Version 1.3	Datum 20140331	Status Godkänd



## Innehållsförteckning

1	Resultat inför beslut om Pilotstudie.....	3
1.1	Genomförande .....	3
1.2	Vad tror vi ett förändrat arbetssätt kommer att leda till(Hypotes) .....	4
1.3	Målsättning.....	4
1.4	Delmål.....	4
1.5	Milstolpar .....	5
1.6	Arbetsätt.....	5
1.7	Bilaga: Rollbeskrivningar .....	7



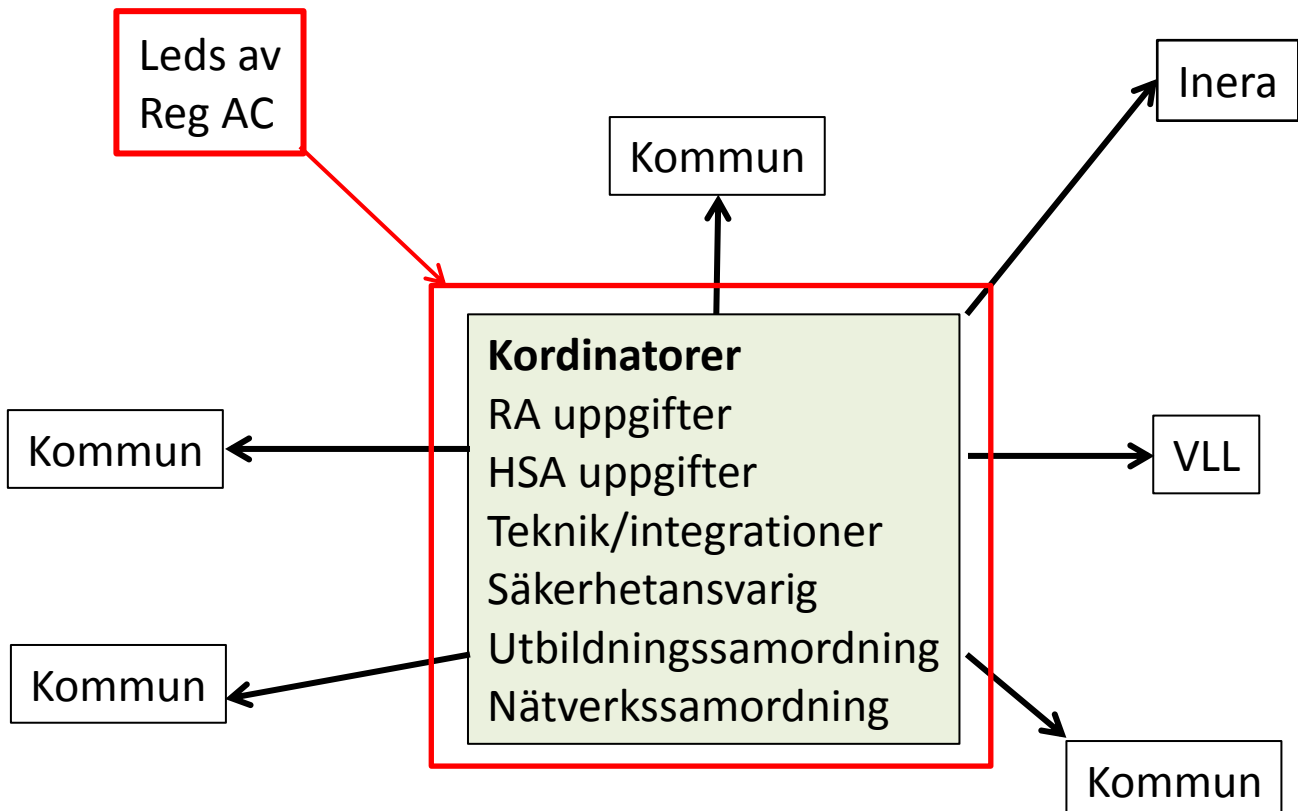
## 1 Resultat inför beslut om Pilotstudie

### 1.1 Genomförande

Denna detaljering gäller steg 1 koordinatörer. För att kunna göra en säkrare detaljering med sammanställning av nyttor, ekonomiska, kvantitativa samt kvalitativa krävs en pilotstudie där man under studien dokumenterar ex aktiviteter och nedlagd tid. Pilotstudien ska utvärderas i förhållande till hypotesen. Resultatet blir ett underlag till en mer detaljering som ska bli ett underlag för beslut om initiering och införande.

För regionen utses personer (koordinatörer) med spetskompetens inom HSA/SITHS-förvaltning, som håller sig uppdaterad om regelverk, metoder, krav och rutiner m.m. Koordinatorerna ska bistå med support till kommunerna och landstinget i Västerbotten. Region Västerbotten håller samman gruppen och ansvarar för utbildningssamordning och att det finns ett fungerande nätverk mellan alla organisationer. Vid kommunernas och landstingets nätverksträff framkom ett stort behov av detta.

Kordinatorgruppen skulle vara en virtuell grupp. Deltagarna finns ute i kommunerna och VLL. Vilka det ska vara är också en sak som måste diskuteras och det måste finnas en arbetsbeskrivning som tydliggör vad som ska ingå i respektive roll. Omfattningen kommer att variera mellan de olika rollerna.





## 1.2 Vad tror vi ett förändrat arbetssätt kommer att leda till(Hypotes)

Med kordinatorer inom området får vi spetskompetens inom regionen och en ökad kompetens ute i organisationerna. Kostnaderna för organisationerna sjunker om de administrativa uppgifterna kan effektiviseras. Likartade rutiner och arbetssätt i hela Västerbotten.

De utsedda personerna kan samordna och leda olika typer av aktiviteter. Det kan vara gemensamma aktiviteter för nya införanden, revisionsarbeten, systemtekniska lösningar vilket innebär en minskad sårbarhet för respektive organisation. Region Västerbottens roll blir tydligare och kan bidra med samordning och uppföljning och bidra med samordningsansvar för ekonomi, inköp av externa konsulter samt utbildningsinsatser.

## 1.3 Målsättning

Beskriva nyttor, ekonomiska och kvantitativa samt förvaltningsinterna och definierade för olika roller

- Sammanställning av kostnader för införande, drift och förvaltning,
- Risk och genomförbarhet, så som resurser, tidplan, tekniska- och juridiska förutsättningar.

## 1.4 Delmål

Att en pilotstudie genomförs med alla Kommuner och Västerbottens läns landsting mellan 2014-04-01 och 2014-10-31

Att pilotstudien ska:

ge underlag till sammanställning av nyttor, ekonomiska, kvantitativa och kvalitativa

ge underlag till hur nyttorna ska följas upp, vem som ansvarar för uppföljningen och vilka mätetal som ska användas

ge underlag till sammanställning av kostnader och finanseringsmodell

påvisa risk och genomförbarhet, så som resurser, tidplan, och tekniska förutsättningar.



## 1.5 Milstolpar

- + Förankra rollbeskrivning(nätverksträff) 2014-03-11
- + Utse koordinatörer (nätverksträff) 2114-03-11 – 2114-03-21
- + Ta fram dokumentationsprocess för pilotstudie V 14
- + Uppstartsträff med kordinatörer V 15
- + Inventera behov av utbildning V 15
- + Pilotutvärdering V 44
- + Sammanställning V 45
- + Beslutsunderlag V 46
- + Förslag till beslut om initiering och införande V 46
- + Beslut ?

## 1.6 Arbetsätt

Under pilotstudien utgår ingen ekonomisk ersättning till de verksamheter som koordinatörerna tillhör. Utvärderingen av pilotstudien ska ge underlag för finanseringsmodell inför initiering och införande

Region Västerbotten bekostar utbildning av koordinatörerna. Behovet av utbildning tas fram vid uppstartsträff. Om det uppstår nya behov av utbildning under piloten lyfter projektledare detta till projektledningen.

Koordinator är anställd av huvudarbetsgivare; kommun eller landsting, men tilldelas i den föreslagna lösningen ansvar och specifika uppdrag/arbetsuppgifter inom detta område av Region Västerbotten.

Omfattning av arbete för koordinator beräknas uppgå till max 5% av heltidstjänst.

Under hela pilotstudien samordnar och stöttar projektledaren/-gruppen dessa koordinatörer.

Den huvudsakliga uppgiften för en koordinator inom respektive delområde; HSA, SITHS, Säkerhet, Teknik & Integrationer är att utgöra en samlad stödfunktion och resurs avseende kompetens-, erfarenhetsutbyte och support för Västerbottens kommuner och Västerbottens läns landsting.



REGION  
VÄSTERBOTTEN

I uppdraget som koordinator ingår även att ha en nationell omvärldsbevakning

De olika koordinatorena kan vid behov även medverka till samordning och samarbete mellan delområden.

Koordinatorer skall i sitt uppdrag kontinuerligt dokumentera enligt framtagna dokumentationsmall.



## 1.7 Bilaga: Rollbeskrivningar

### Befattning / Arbetsområde

Koordinator för RA rörande SITHS-kort

### Huvudsakliga arbetsuppgifter

Koordinatorns huvudsakliga uppgift är att:

- hålla sig informerad om vilka regler som är aktuella när det gäller hantering av SITHS-kort.
- förmedla information som är relevant för rollen som RA. Det sker främst via mail eller en gemensam lagringsyta som exempelvis Yammer.
- vara tillgänglig för övriga RA i Västerbotten för att tillhandahålla hjälp och stöd
- samla på sig godkända dokument (ex Raps, rutiner och olika organisationer) för att kunna leverera exempel på dokument till övriga RA
- delta i Ineras RA-träffar
- tillsammans med utsedd person på region Västerbotten planera och genomföra nätverksträffar och vid behov planera gemensamma utbildningsinsatser
- årligen genomföra ett gemensamt möte med samtliga RA. Dessa möten bör samordnas och genomföras i samband med att andra roller som exempelvis RA har gemensamma möten.

### Ansvar

RA koordinatör är inte ansvarig för hur övriga RA hanterar uppgifter som åligger RA enligt Inera.

Det är alltid RA inom respektive verksamhet som ansvarar för att hantering av SITHS-kort följer angivna regler.

### Kvalifikationskrav

RA koordinatör ska ha befattning som RA inom någon verksamhet inom Västerbotten.

### Kontakter

- Kommuner och Landstinget
- Region Västerbotten
- Inera
- Leverantörer
- Nationella relationer



REGION  
VÄSTERBOTTEN

## **Kordinatorvinster som han/hon har glädje av i sin ordinarie roll som RA**

Ökad kompetens genom utbildning anordnade av Region Västerbotten

Större nätverk och ökad personkännedom

Fördjupad samverkan med region Västerbotten



## Befattning / Arbetsområde

Koordinator för säkerhetsfrågor rörande SITHS-kort

## Huvudsakliga arbetsuppgifter

Koordinatorns huvudsakliga uppgift är att:

- hålla sig informerad om vilka regler som är aktuella när det gäller hantering av SITHS-kort.
- Förmedla information som är relevant för säkerhetsansvariga. Det sker främst via mail eller en gemensam lagringsyta som exempelvis Yammer.
- vara tillgänglig för övriga säkerhetsansvariga i Västerbotten för att tillhandahålla hjälp och stöd.
- vara behjälplig vid genomförande av internrevisioner om det finns behov av detta.
- årligen genomföra ett gemensamt möte med samtliga säkerhetsansvariga. Dessa möten bör samordnas och genomföras i samband med att andra roller som exempelvis RA har gemensamma möten.

## Ansvar

Säkerhetskoordinator är inte ansvarig för hur övriga säkerhetsansvariga hanterar säkerheten. Det är alltid säkerhetsansvarig inom respektive verksamhet som ansvarar för att hantering av SITHS-kort följer angivna regler, planerar säkerhetsrevisioner och rapporterar om utförda kontroller.

## Kvalifikationskrav

Säkerhetskoordinator ska ha befattning som säkerhetsansvarig inom någon verksamhet i Västerbotten.

## Kontakter

- Kommuner och Landstinget
- Region Västerbotten
- Inera
- Nationella relationer



REGION  
VÄSTERBOTTEN

## **Kordinatorvinster som han/hon har glädje av i sin ordinarie roll som säkerhetsansvarig**

Ökad kompetens genom utbildning anordnade av Region Västerbotten

Större nätverk och ökad personkänedom

Fördjupad samverkan med region Västerbotten



## Befattning / Arbetsområde

Koordinator för HSA-frågor

## Huvudsakliga arbetsuppgifter

Koordinatorns huvudsakliga uppgift är att

- vara väl förtrogen med HSA regelverk och riktlinjer, HSA-admin samt kontrollkörningar i HOSP och folkbokföringsregistret. Koordinatorn ska vara andra organisationer behjälplig vid ifyllnad/ändringar av HSA-policytillämpning (HPT).
- hålla sig informerad om vad som är aktuellt inom HSA.
- förmedla information som är relevant för huvudadministratörer. Sker främst med teknik så som telefon, mail och gemensamma lagringsytor.
- kunna kontaktas av HSA administratörer för att få hjälp och stöd i sitt arbete.
- årligen genomföra ett gemensamt möte med samtliga huvudadministratörer för HSA. Dessa möten bör samordnas och genomföras i samband med att andra roller som exempelvis RA har gemensamma möten.

## Ansvar

HSA-koordinator är inte ansvarig för hur övriga administratörer av HSA hanterar information i HSA och inte heller för andra organisationers HPT.

Det är alltid huvudadministratör för HSA inom respektive organisation som ansvarar för att HSA regelverk och riktlinjer följs.

Goda kunskaper om HSA-administration är begränsat till manuell administration av HSA. Organisationer som har integreringar till egna verksamhetssystem förväntas hantera detta inom den egna organisationen.

## Kvalifikationskrav

HSA koordinator ska vara huvudadministratör för HSA i den egna organisationen.

## Kontakter

- Kommuner och Landsting AC-län
- Region Västerbotten
- Inera
- Nationella relationer



REGION  
VÄSTERBOTTEN

## **HSA-koordinator fördelar**

Ökad kompetens genom utbildning anordnade av Region Västerbotten

Större nätverk och ökad personkännedom

Fördjupad samverkan inom Region Västerbotten

## Befattning / Arbetsområde

Koordinator för teknik och integrationer inom område HSA och SITHS.

## Huvudsakliga arbetsuppgifter

Koordinatorns huvudsakliga uppgift är att:

- hålla sig informerad och inneha god kunskap inom respektive område HSA och SITHS, ur både teknisk och funktionell synvinkel. Dessutom ha god insikt i lokala och nationella integrationslösningar, där den Nationella Tjänsteplattformen utgör en viktig beståndsdel.
- förmedla information som är relevant för utsedda ansvariga personer (HSA och SITHS) inom respektive organisationer. Det sker främst via mail eller en gemensam lagringsyta som exempelvis Yammer.
- vara tillgänglig för övriga i Västerbotten för att tillhandahålla hjälp och stöd
- årligen genomföra ett gemensamt möte med ansvariga personer inom respektive verksamhet.

## Ansvar

Koordinator är inte ansvarig för hur utsedda personer inom respektive organisationer utformar och förvaltar sina tekniska lösningar inom HSA och SITHS samt följer fastställda villkor och regelverk. Detta ansvar åligger ansvariga personer inom respektive organisationer.

## Kvalifikationskrav

Koordinator för teknik och integrationer inom HSA och SITHS, bör ha en aktiv befattning inom HSA, SITHS och/eller Nationella Tjänsteplattformen, samt ha en allmänt god och bred kunskap och erfarenhet inom IT-tekniska områden.

## Kontakter

- Säkerhetsansvariga inom respektive verksamhet
- RA och HSA-ansvariga
- Inera
- IT-tekniska representanter
- Systemutvecklare och integratörer
- Externa leverantörer



REGION  
VÄSTERBOTTEN

## **Kordinatorvinster som han/hon har glädje av i sin ordinarie roll inom teknik och integrationer**

Ökad kompetens genom utbildning anordnade av Region Västerbotten

Större nätverk och ökad personkännedom

Fördjupad samverkan med region Västerbotten