Rutin vid dataavbrott

Vid avbrott dagtid (vardagar kl. 7.30–15) kontaktas IT- och informationsenheten på telefonnummer 0504-181 83, eller via e-post på support@tibro.se. Växeln tar emot supportärende kl. 12-13.

Dataavbrott utanför kontorstid

Vid avbrott helger, kvällar och nätter gäller *Rutin vid It-störningar utanför kontorstid.*

Förutsättning för att rutinen ska gälla:

- Problemet beror inte på handhavande fel eller glömt lösenord
- Problemet finns på flera enheter i verksamheten
- Ssk/dsk i tjänst bedömer om man kan vänta till närmast följande vardag och då kontakta it- och informationsenheten enligt ovan.
- Tjänstgörande Ssk/dsk rapporterar dataavbrottet enligt rutin (ej nattetid)
- Data avbrottet anmäls även via mail till it-support med kopia till enhetschef för kännedom

Socialtjänstens verksamhet bedrivs dygnet runt, under alla årets dagar. Arbetet är oberoende av om det är vardag, helg, kväll eller natt.

Hälso- och sjukvård:
Personuppgifter, omvårdnadsjournaler, vårdplaner samt medicinlistor skall vara tillgängliga under dygnets alla timmar. För att säkerställa att journalhandlingarna är tillgängliga gäller *Rutin för utskrift av omvårdnadsjournal inför eventuellt dataavbrott och dokumentation under ev. dataavbrott.*

SoL och LSS:
Genomförandeplanen ska alltid finnas utskriven och tillgänglig för tjänstgörande personal.

Dokumentation vid dataavbrott
Dokumentation förs på papper och om möjligt förs det in i verksamhetssystemet Treserva när det åter är tillgängligt. Allternativt så läggs pappersjournalen till respektive journal.
All dokumentation sorteras utifrån lagrum, d.v.s man skiljer på dokumentation utifrån hälso- och sjukvårdslagen och dokumentation utifrån Socialtjänstlagen och Lagen och stöd och service till vissa funktionshindrade.

För att säkerställa korrekt dokumentation finns framtagna journalhandlingar för respektive lagrum

- *Dokumentation hälso- och sjukvård*
- *Dokumentation SoL och LSS*

Treserva systemförvaltare