

Regelverk för privata hemtjänstutförares behörighetsadministration

Behörighetstilldelning Paraplysystemet

Äldreförvaltningen

Skickar kopia på avtal till paraplyansvarig stadsdelsförvaltning.

Utföraren

Fyller i behörighetsblanketten för den person som är ansvarig för den dagliga driften. Ansvarig för den dagliga driften tilldelas rollen Enhetschef utförare.

Byte av ansvarig för den dagliga driften anmäls till och godkänns av äldreförvaltningen enligt avtalet.

Paraplyansvarig stadsdelsförvaltning

Tilldelar den person som är ansvarig för den dagliga driften rollen enhetschef. Spar kopia på avtalet tillsammans med behörighetsblanketten

Uppföljning från stadsdelen sker på plats hos utföraren. Det är inte tillåtet att detta sker genom behörighet i systemet. Den enda på hemförvaltningen som får ha tillgång till utförarenheten är paraplysamordnaren (eller motsvarande). Och då för att kunna ge support till utföraren.

Behörighet roll enhetschef

- Ansvarig för den dagliga driften (med roll Enhetschef) ansvarar för att administrera alla behörigheter i systemet och är den som skriver under behörighetsblanketterna. Blanketterna sparas sedan i pärm hos utföraren.
- Endast de personer som arbetar på enheten ska ha behörighet. När någon slutar, eller är tjänstledig en längre tid, ska behörigheten tas bort ur systemet.

Behörighet roll Behörighetsadministratör

- Rollen Behörighetsadministratör kan lägga upp nya behörigheter, ta bort behörigheter, låsa upp och byta lösenord på samtliga inom enheten.
- Den som är ansvarig för den dagliga driften kan välja att själv ha rollen Behörighetsadministratör eller utse annan person som får den rollen. Om en annan person utses så får den personen inte fatta några egna beslut om att ändra behörigheter i systemet.
- Endast den som är ansvarig för den dagliga driften kan fatta beslut om behörighetstilldelning. Den som ansvarar för den dagliga driften måste underteckna en behörighetsblankett för varje ändring som görs av konton eller roller i systemet.

Behörighet roll personal

- All personal ska ha en egen behörighet i systemet. Det är inte tillåtet att låna någon annans inloggningsuppgifter.

Behörighet roll lösenordsadministratör

- Rollen kan tilldelas en eller ett par personal på enheten, så att de kan hjälpa sina kollegor med lösenordsbyten när inte enhetschef/behörighetsadministratör finns på plats.

Upphörande av avtal

Utförare

Enhetschefen ansvarar för att:

- Alla kunder avslutas i ParaSoL.
- Personalens behörigheter tas bort.
- Pärm med samtliga behörigheter lämnas till stadsdelen för arkivering.

Stadsdel

- Äldreförvaltningen skickar kopia på beslutet om avtalets upphörande till paraplysamordnaren.
- Paraplysamordnaren tar bort de sista chefsrollerna och förvarar borttagsblanketterna tillsammans med kopian på beslutet.