

Handläggningsordning för kontinuitetshantering

Publicerad: 2026-10-27

Beslutsfattare: Rektor Anders Fällström

Ansvarig funktion: Säkerhetssamordnare

Handläggare: Lars Hägglund

Beslutsdatum: 2026-10-27

Giltighetstid: Tillsvidare

Senaste översyn: 2026-10-27

Sammanfattning: Handläggningsordningen reglerar ansvar, roller och arbetsprocesser för kontinuitetshantering vid Mittuniversitetet i enlighet med förordning (2022:524) om statliga myndigheters beredskap. Handläggningsordningen kompletterar universitetets kris- och beredskapsstyrning och syftar till att skapa förutsättningar för att verksamheten kan upprätthålla kritiska funktioner vid störningar eller avbrott.

Tidigare versioner: Nyinrättad

Innehållsförteckning

Handläggningsordning för kontinuitetshantering	3
Inledning	3
Syfte	3
Tillämpningsområde	4
Ansvar och roller	4
Rektor	4
Universitetsdirektör och dekaner	4
Prefekter och avdelningschefer	4
Säkerhetssamordnare	5
Digitalisering och service	5
Systemägare	6
Medarbetare och andra verksamma	6
Arbetsprocess för kontinuitetshantering	6
Identifiera kritiska verksamheter	6
Planera för störningar	7
Agera under störningar och avbrott	7
Öva och utveckla förmågan	8
Uppföljning och översyn	8

Handläggningsordning för kontinuitetshantering

Inledning

Kontinuitetshantering syftar till att säkerställa att verksamheten kan upprätthållas vid störningar eller avbrott, i fredstida krissituationer och vid höjd beredskap. För Mittuniversitetet är detta viktigt eftersom utbildning, forskning och administrativa processer i stor utsträckning är beroende av personella resurser, lokaler, information, digitala system, kommunikation samt interna och externa leveranser.

Kontinuitetshantering utgör en central del i ett systematiskt och riskbaserat arbete med kris- och beredskapsplanering. Arbetet omfattar att identifiera kritiska verksamheter, planera för störningar, öva och testa förmågan samt kontinuerligt följa upp och förbättra arbetssätt och åtgärder.

Handläggningsordningen stödjer myndighetens arbete enligt förordning (2022:524) om statliga myndigheters beredskap och utgör en del av universitetets system för intern styrning och kontroll.

Genom detta systematiska arbete ska universitetet kunna upprätthålla sitt uppdrag inom utbildning, forskning och samverkan även vid allvarliga störningar som påverkar universitetets verksamhetsförmåga.

Syfte

Syftet med handläggningsordningen är att tydliggöra ansvar, roller och arbetsformer i arbetet med kontinuitetshantering vid Mittuniversitetet.

Handläggningsordningen ska bidra till att kritiska verksamheter kan upprätthållas vid störningar som påverkar verksamheten samt skapa förutsättningar för att verksamheten kan agera samordnat vid störningar och avbrott som påverkar prioriterade verksamhetsprocesser, system, resurser och beroenden.

Handläggningsordningen är framtagen för att stödja Mittuniversitetets planering och genomförande av åtgärder för att upprätthålla verksamhetens kontinuitet i

enlighet med förordning (2022:524) om statliga myndigheters beredskap. Arbetet ska samordnas med universitetets risk- och sårbarhetsanalys (RSA), krisledningsplanering, informationssäkerhetsarbete samt (vid behov) planering för höjd beredskap.

Tillämpningsområde

Handläggningsordningen gäller för hela Mittuniversitetet och omfattar verksamhetsprocesser, resurser, information samt de system, tjänster och andra beroenden som universitetet är beroende av för att bedriva utbildning, forskning och administrativa funktioner.

Handläggningsordningen ska tillämpas i arbetet med att planera för och upprätthålla verksamhetens kontinuitet vid störningar eller avbrott som kan påverka universitetets förmåga att bedriva prioriterad verksamhet.

Ansvar och roller

Rektor

Rektor har det övergripande ansvaret för att det finns förutsättningar för ett samlat och ändamålsenligt arbete med kontinuitetshantering och beredskap samt för att arbetet organiseras och följs upp på universitetsövergripande nivå.

Universitetsdirektör och dekaner

Universitetsdirektör och dekaner ansvarar för att:

- ange övergripande inriktning och prioriteringar för kontinuitetshantering,
- säkerställa att arbetet är integrerat i universitetets styrning och ledning,
- följa upp förmåga och behov av förbättringsåtgärder.

Prefekter och avdelningschefer

Prefekter och avdelningschefer ansvarar för att:

- se till att den egna verksamheten planerar för och är förberedd att upprätthålla forskning, utbildning och administrativa processer vid störningar eller avbrott (inklusive men inte begränsat till IT-störningar),

- identifiera verksamhetskritiska processer,
- avgöra vilken verksamhet som ska prioriteras vid störningar,
- besluta om övergång till alternativa arbetssätt för verksamhetsprocesser vid avbrott i digitala system.

Säkerhetssamordnare

Säkerhetssamordnare ansvarar för att samordna universitetets kontinuitetshantering samt säkerställa koppling till RSA, krisledning och beredskapsplanering. Detta inkluderar att:

- förvalta metod, mallar och kravställning för kontinuitetsplanering,
- samordna planering, uppföljning och översyn av kontinuitetsplaner för prioriterade verksamheter,
- säkerställa att kontinuitetsarbete tar sin utgångspunkt i RSA och beslutade prioriteringar,
- planera, samordna och följa upp utbildning och övning kopplat till kontinuitet och beredskap,
- samordna uppföljning och lärande från inträffade störningar, övningar och granskningar.

Digitalisering och service

Digitalisering och service ansvarar för att:

- stödja verksamheten i arbetet med kontinuitetshantering avseende digitala beroenden, bland annat genom mallar och processer,
- se till att den digitala infrastrukturen planeras och förvaltas med förutsättningar för att hantera störningar och avbrott,
- samordna och förvalta universitetets prioriteringsordning för IT-system vid större störningar eller avbrott,
- följa upp och bidra till utvecklingen av arbetet med kontinuitet för digital infrastruktur, system och tjänster.

Systemägare

Systemägare ansvarar för att:

- se till att IT-system och digitala tjänster inom systemgruppen har kontinuitetsplaner och förvaltas så att störningar eller avbrott kan hanteras,
- ställa krav på lagring, säkerhetskopiering och informationshantering så att information kan hanteras säkert och långsiktigt,
- besluta om övergång till alternativa eller manuella arbetssätt inom systemet vid störningar,
- samverka med verksamheten kring prioriteringar vid störningar och återställning av system.

Medarbetare och andra verksamma

Medarbetare och andra som verkar inom Mittuniversitetet ansvarar för att vid störningar eller avbrott följa beslutade alternativa arbetssätt samt bidra till att verksamheten kan bedrivas utifrån de prioriteringar som beslutas. Det ingår även att vara delaktig i att utveckla vår förmåga till kontinuitet, däribland delta i övningar.

Arbetsprocess för kontinuitetshantering

Kontinuitetsarbetet ska genomföras systematiskt och omfatta följande moment.

Identifiera kritiska verksamheter

Verksamheten ska identifiera vilka delar av verksamheten som är kritiska för att universitetet ska kunna upprätthålla sitt uppdrag vid störningar som påverkar prioriterade verksamhetsprocesser. Detta ska inkludera att:

- identifiera verksamhetskritiska processer och funktioner,
- identifiera beroenden till information, kompetens/personal, lokaler, system, infrastrukturer och leverantörskedjan,
- bedöma konsekvenser av nedsatt funktion eller avbrott i verksamhetsprocesser, information och digitala system,

- beakta RSA och andra riskbedömningar som underlag för vad som är kritiskt och vilka åtgärder som ska prioriteras,
- fastställa prioritering av verksamhet och system vid störningar.

Planera för störningar

Verksamheten ska planera för hur verksamheten kan upprätthållas vid störningar som påverkar prioriterade verksamhetsprocesser och resurser. Detta ska inkludera att:

- kontinuitetsplaner finns för verksamhetskritiska processer (inklusive nödvändiga systemstöd) och kommuniceras med berörda,
- alternativa eller manuella arbetssätt kan användas vid avbrott,
- beroenden till externa leverantörer identifieras och hanteras (t.ex. krav i avtal, alternativa leveransvägar och kontaktvägar vid störning),
- acceptabla tider för nedsatt funktion eller otillgänglighet fastställs för verksamhetskritiska funktioner och system,
- prioritering vid återställning av verksamhet och system kan göras utifrån fastställda behov,
- informationssäkerhet och skydd av information upprätthålls även vid alternativa eller manuella arbetssätt.

Agera under störningar och avbrott

Vid störningar och avbrott som påverkar universitetets förmåga att bedriva prioriterad verksamhet ska verksamheten kunna upprätthålla kritiska funktioner genom samordnad hantering av incidenter, kontinuitetsåtgärder och krisledning. Detta inkluderar att:

- beslut om att aktivera kontinuitetsplaner eller införa alternativa arbetssätt fattas inom ramen för ordinarie verksamhets- och systemansvar,
- prioritering av verksamhet och system ligger till grund för beslut om åtgärder vid störningar,

- kontinuitetshantering samordnas med universitetets incidenthantering och krisorganisation,
- förutsättningar finns för att återgå till ordinarie arbetssätt efter en störning eller avbrott.

Öva och utveckla förmågan

Förmågan att hantera störningar och avbrott som påverkar verksamheten ska utvecklas och följas upp regelbundet. Detta inkluderar att:

- övningar genomförs för att pröva kontinuitetsplaner och organisationens förmåga att hantera störningar och avbrott,
- erfarenheter från övningar och inträffade incidenter dokumenteras,
- identifierade förbättringsåtgärder tas om hand i det fortsatta arbetet,
- kontinuitetsplaner för verksamhet och system ses över regelbundet och uppdateras vid förändringar i verksamhet, organisation, system eller riskbild. I samband med uppdateringar ska ny version kommuniceras med berörda.

Uppföljning och översyn

Kontinuitetsarbetet ska följas upp kontinuerligt genom kontroller, dokumentation och sammanställningar. Säkerhetssamordnare ansvarar för att sammanställa resultat från genomförda uppföljningar, vilket ger en övergripande bild av status för kontinuitetsarbetet inom universitetet.

Resultatet av uppföljningen ska användas som underlag för förbättringsåtgärder och vidare utveckling av kontinuitetsarbetet. Handläggningsordningen och tillhörande planer/rutiner ska ses över regelbundet och uppdateras vid behov, exempelvis vid förändringar i verksamhet, organisation, riskbild eller styrande krav.