

Blankett för privata vårdgivare enligt LOL och LOF

Samarbetsavtal och uppgifter till Katalog i Väst, KiV, för vårdverksamhet

Uppgifter till KiV

Alla hälso- och sjukvårdsverksamheter som har avtal med Västra Götalandsregionen skall registreras i Katalog i Väst, som är en lokal katalog synkroniserad till den nationella HSA-katalogen. Kraven på behörighetsskydd och åtkomstkontroll stärks och det skulle inte vara möjligt att införa effektiva säkerhetsrutiner om inte HSA fanns. HSA säkerställer att bara behörig person får åtkomst till den information som han/hon har rätt till.

Uppgifterna i KiV skall vara korrekta, aktuella och spegla organisationens verksamhet. Strukturen skall vara uppsatt så att de juridiska aspekterna av behörighetsstyrning tillgodoses i enlighet med Patientdatalagen. Det innebär att vårdgivaren behöver beskriva sin organisation utifrån begreppen vårdgivare och vårdenhet inkl. verksamhetschef.

Tänk på att uppgifterna skall överensstämma med de uppgifter som registrerats på IVO, vårdgivarregistret.

Omfattning, parters förpliktelser och ansvar

Vårdgivaren åtar sig:

- att finnas registrerad i vårdgivarregistret, IVO
- att uppgifter i vårdgivarregistret är korrekta och uppdaterade
- att förändring av uppgifter om
 - organisation (organisationsnummer, namn på vårdgivare) eller namn på verksamhet informeras till regionen
- att förändringar på uppgifter om personal informeras till regionen såsom nyanställning och avslut av anställning för den personal som behöver finnas registrerad i katalogen (gäller personal med eTjänstekort)
- att informera sin personal om att de registreras i KiV och om hur informationen i KiV används
- att vårdgivarens behandling av personuppgifter i KiV följer tillämpliga lagar och förordningar avseende personuppgifter
- att vid begäran från regionen medverka vid granskning av vårdgivarens information i KiV samt av vårdgivarens rutiner för underhåll av informationen i KiV, vilket sker var tredje månad

Regionen ansvarar för drift och underhåll av KiV. Regionen ansvarar även för att synkronisera vårdgivarens kataloginformation från KiV till HSA.

Regionen tillhandhåller informationsmaterial och rutiner för det administrativa arbetet kring KiV samt aktuella via mail eller på vårdgivarwebben.

Regionen administrerar uppgifter i KiV om vårdgivarens organisatoriska enhet/er, och kontaktpersoner enligt ansökan.

Blankett för privata vårdgivare enligt LOL och LOF

Vid ifyllnad av denna blankett är det alltid uppgifterna till vårdgivaren som har samverkansavtal med Västra Götalandsregionen som ska anges.

Vårdgivare

Med vårdgivare avses den juridiska person (organisationsnummer) alternativt den enskilda näringsidkaren som bedriver hälso- och sjukvård utifrån Patientsäkerhetlagen.

Vårdenhet

Med vårdenhet avses en organisatorisk enhet som bedriver hälso- och sjukvård. Observera att det är vårdenheten som hör ihop med vårdgivaren ovan som avses.

Verksamhetschef

Du som avtalsägare är verksamhetschef i din egen firma/bolag.

Befattning

Ange vad du är anställd som.

Legitimerad yrkestitel

Är yrkestiteln som finns registrerad hos Socialstyrelsen. Tänk på att en befattning som leg. läkare och leg. fysioterapeut/sjukgymnast endast kan användas om legitimerad yrkestitel finns registrerad hos Socialstyrelsen.

Blankett för privata vårdgivare enligt LOL och LOF

Uppgifter till KiV för vårdverksamhet

Blanketten avser:

Ny registrering av verksamhet

Förändring av verksamhet

Samverkansavtal:

LOL

LOF

Tänk på att uppgifterna ska överensstämma med de uppgifter som registrerats på IVO, vårdgivarregistret. Uppgifterna kontrolleras av VGR.

Information om vårdgivare

Informationen i fälten nedan avser uppgifter om bolaget du har samverkansavtalet för.

Vårdgivarens namn (Här anger du namnet på din enskilda firma/ bolag)	Avtalskod/Vårdgivarkod (4 siffror)
Organisationsnummer (Vårdgivarens namn och org.nr måste höra ihop)	Startdatum
Postadress	
Telefonnummer	
E-post	
Fakturaadress	

Information om vårdenheten

Informationen i fälten nedan avser uppgifter om bolaget du har samverkansavtalet för.

Vårdenhetens namn (Kan ofta vara samma namn som vårdgivare)
Verksamhetschef

Kontaktuppgifter till vårdenheten

Där mottagningsverksamheten bedrivs. Uppgifterna visas på 1177.

Mottagningens namn (Undantag: Om du bedriver verksamhet tillsammans med andra vårdgivare i gemensamma lokaler kan du ange namnet på den mottagningen)
Besöksadress
Externt telefonnummer (för patientkontakt) E-post
Webbplats
Vägbeskrivning
Öppettider
Telefontider
Tider för drop-in (anges om drop-in finns)
Verksamhetsbeskrivning (Max 1024 tecken inkl. mellanslag)

Personliga uppgifter som krävs för att du ska kunna beställa ett eTjänstekort/SITHS-kort.

SITHS är en tjänstelegitimation för både fysisk och elektronisk identifiering. Ett ordinarie SITHS-kort innehåller en personlig e-legitimation som visar vem du är, och ett SITHS-certifikat som visar identiteten i din yrkesroll. Varje person har ett personligt SITHS-kort med personliga koder. SITHS-kortet används bland annat för inloggning till system, exempelvis Privera.

Personnummer
Namn
Befattning
Legitimerad yrkestitel
Förskrivarkod (gäller endast läkare)

Uppgifterna som lämnas kommer att registreras av ansvariga katalogadministratörerna inom VGR.

Ort, Datum
Underskrift
Namnförtydligande

OBS! Alla 5 sidor ska skickas in för handläggning

Blanketten skickas till:

Västra Götalandsregionen
Diariet Koncernkontoret
Regionens Hus
405 44 Göteborg

Vid eventuella frågor, kontakta:

ekonomi.privera@vgregion.se