

Tilldela och ta bort medarbetaruppdrag

Instruktion

2016-09-28, v. 1.1

1 Dokumenthistorik

1.1 Versionslista

Version	Utförda förändringar	Skapat datum	Godkänt datum	Skapad av	Godkänd av
1.0	Omarbetning av tidigare skrivna instruktioner för lokala behörighetsadministratörer.	160408	160623	Ylva Söderberg Kalén	Maria Jennische
1.1	Kvalitetskontroll	160920	160928	Karin Landström	Ylva Söderberg Kalén

2 Syfte

Instruktionen vänder sig i första hand till vårdgivarens lokala behörighetsadministratör för tilldela och ta bort medarbetaruppdrag. Medarbetaruppdrag behövs för att kunna arbeta i Pascal, för åtkomst till Nationell patientöversikt (NPÖ) samt för Säkerhetstjänster.

3 Beställning av medarbetaruppdrag

För varje vårdgivare/vårdenhet i HSA-katalogen finns ett medarbetaruppdrag beskrivet. Medarbetaruppdraget är placerat direkt under vårdgivaren/vårdenheten i HSA-katalogen och namnges ”Uppdrag för <vårdenhetens namn>”.

Medarbetaruppdrag behövs för att kunna arbeta i Pascal, för åtkomst till Nationell patientöversikt (NPÖ) samt för Säkerhetstjänster. Uppdraget beställs samtidigt som SITHS-kort men kan också beställas/avbeställas separat.

En person har vanligtvis ett medarbetaruppdrag för den egna vårdgivaren. Om personen har uppdrag hos flera vårdgivare kommer personen att tilldelas ett medarbetaruppdrag från respektive vårdgivare.

Medarbetaruppdrag kan tilldelas ett SITHS-kort som är utfärdat av annan kortutfärdare. Avslutas kort från annan utfärdare kommer även medarbetaruppdrag försvinna.

Beställningsblanketten har 4 val:

Uppdrag för vårdenhet HSA	avser uppdrag för den beställande vårdenheten, Pascal/NPÖ
Uppdrag för Joursjukvård	användas endast av VoO för att tilldela uppdrag för joursjukvård, Pascal/NPÖ
Uppdrag för Säkerhetstjänster	administrativt uppdrag för NPÖ
Inget medarbetaruppdrag	om personen inte ska ha medarbetaruppdrag. Gäller oftast chefer/administratörer och handläggare.

Giltighetstid för medarbetaruppdrag är inte obligatoriskt att fylla i.

3.1 Tilldela och ta bort medarbetaruppdrag i andra rutiner

Vid *Beställning av SITHS-kort* ska vårdgivaren att tilldela medarbetaruppdrag samtidigt som SITHS-kort beställs.

Vid *Övertagande av SITHS-kort* tilldelas medarbetaruppdrag för vårdgivaren samtidigt som övertaget görs. Medarbetaruppdraget från den överlämnande vårdgivaren tas bort.

Övriga medarbetaruppdrag lämnas orörda om ingen beställning/avbeställning skickas in från annan vårdgivare.

Vid *Återlämning av SITHS-kort* och *Makulering av SITHS-kort* innebär att kortuppgifterna tas bort ur HSA-katalogen. När kortuppgifterna tas bort kommer samtliga medarbetaruppdrag att tas bort – oavsett vem som tilldelat medarbetaruppdragen. Kortinnehavaren förväntas ha meddelat berörda uppdragsgivare om att kortet inte längre är i bruk.

4 Beskrivning av fält

Uppgift/fält	Beskrivning	Obligatoriska
Medarbetaruppdrag i HSA-katalogen	Medarbetaruppdrag behövs för att kunna arbeta i Pascal, för åtkomst till Nationell patientöversikt (NPÖ) samt för Säkerhetstjänster.	Ja
Start- och slutdatum	Om inget datum anges är medarbetaruppdraget giltigt omgående och till dess behörighetsadministratören meddelar annat.	Nej