

Försäkran vid utnämning av katalogadministratör HSA

Information utnämning

Det är ett stort beslut att utse administratörer till katalogen. Genom att underteckna försäkran förbinder du dig att du säkerställer att den utsedda personen får tillräckliga kunskaper om hur administrationen av HSA-katalogen går till samt vilka regler som gäller. Detta görs innan personen får tillgång till att administrera HSA-katalogen. Du utser härmed administratör av HSA-katalogen som har tillgång till all personalinformation (personer och organisation) som finns i den organisatoriska del som du ansvarar för.

Härmed utser jag:

Personnummer

Namn

.....

.....

Personen får behörigheten **Attributadministratör (attributadmin)** och får redigera Enhet och Person.

Personen får behörighet att administrera HS-katalogen för följande organisatoriska enhet/-er, samt underliggande enheter och funktioner:

Enhetens HSA-Id**Enhetsnamnet i klartext**

SE162321000024-00_ _ _ _ _

SE162321000024-00_ _ _ _ _

SE162321000024-00_ _ _ _ _

SE162321000024-00_ _ _ _ _

Jag ansvarar för att föregående försäkran är riktig:

Ort och datum:

Namnteckning:

Namnförtydligande:

Referenser

Styrande dokument "Hantering behörigheter HSA katalogtjänst".

Information om HSA katalogtjänst

Katalogtjänst HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om personer och verksamheter inom svensk vård och omsorg. Informationen i HSA används av många e-tjänster för att söka efter kontaktuppgifter och för att jämföra vård på nätet. Uppgifterna i HSA är också en viktig källa för behörighetsgrundande information vid inloggning i olika IT-system.

Samtliga anställda, samt de personer som arbetar på uppdrag av Region Uppsala ska finnas i katalogen för att få tillgång till ett SITHS-kort, som bland annat möjliggör säkrare inloggning på datorer och fungerar som passerkort inom regionens lokaler.

Information om personal med skyddad identitet får endast finnas med i HSA-katalogen efter dokumenterad menprövning som gjorts tillsammans med den person som det gäller.

Administrativ rutin

Innan behörighet kan ges ska detta formulär vara undertecknat av närmaste chef och mottagen av förvaltningens HSA centraladministratör. Även formuläret "Försäkrans katalogadministratör för HSA" ska vara underskrivet av lokalt utsedd HSA-administratör och skickad till förvaltningens HSA centraladministratör.

Underskrivet dokument ska sändas till förvaltningens HSA centraladministratör, som ansvarar för förvaring av dokumentet.

Vid frågor kontakta förvaltningen HSA centraladministratör.

För inloggning och administration av HSA-information behövs ett SITHS-kort.

Information om HSA och vem som är förvaltningens HSA centraladministratör finns på intranätet för regionens anställda och på Samverkanswebben för privata vårdgivare.