Behörigheter - Lifecare

Bilaga till rutin: [*Behörigheter och åtkomst*](https://rh.sharepoint.com/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=https%3A%2F%2Frh.sharepoint.com%2Fsites%2FInformationssakerhet_och_sakerhet%2FODMPublished%2FRH-9503%2FBeh%C3%B6righeter%20-%20It-system.docx)

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Användar-id      |
| Personnummer      | Arbetsort      |
| Hemmaklinik, sjukhus, öppenvårds enhet            |
| Behörighet till klinik/er      |
| [ ]  Ny behörighet | [ ]  Förändrad behörighet |
| Anställd fr o m:      | Anställd t o m:      |
| Avslutad anställning fr o m:      |  |

**Yrkeskategori**

|  |
| --- |
| Legitimerad personal får sin behörighet till Lifecare via Hallandskatalogen genom att tilldelas medarbetaruppdrag ”vård och behandling” Kontakta enhetens HAK-uppdaterare. |
| [ ]  | Medicinsk sekreterare  |
| [ ]  | Undersköterska  |
| [ ]  | Skötare  |
| [ ]  | Kurator  |
| [ ]  | Administratör |
| [ ]  | Chef (ej legitimerad) |
| [ ]  | Sjuksköterska (endast för utökad behörighet) |
| [ ]  | Chefsöverläkare (endast för utökad behörighet) |
| [ ]  | Läkare (endast för utökad behörighet) |
| [ ]  |  |

**Utökad behörighet**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | ÖPT/ÖRV (psykiatrin Tvång-/Rätts-vård) |
| [ ]  | Loggkontroll |
| [ ]  | Rapporter |
| [ ]  | Ekonomi  |

|  |
| --- |
| **Övrig information**      |
|  |
| **Beslut** (Enligt beslut av verksamhetschef/avdelningschef)Namn: Telefonnummer:  |

|  |
| --- |
| Uppdaterat från föregående versionNyframtagen.  |