*Pieteikums paredzēts aizpildīšanai tām Iestādēm, kuras Lietotāji, atbilstoši Līguma par sadarbību vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas izmantošanā (turpmāk – Līgums) 3.punktam, E-veselības sistēmai piekļūs izmantojot E-veselības sistēmas portālu un kuras neatbilst Līguma 3.3.punktā noteiktajam kritērijam. Pieteikums aizpildāms par Iestādes administratoru / -iem.*

*Šo pieteikumu lūdzam aizpildīt ar melnu vai tumši zilu pildspalvu saprotamā rakstā vai datorrakstā tā, lai ierakstītie dati būtu viennozīmīgi saprotami.*

**Pieteikums VVIS pieslēgumam, izmantojot E-veselības sistēmas portālu (Iestādes administratora lomas pieteikums)**

|  |
| --- |
| **Informācija par Iestādi** |
| Iestādes nosaukums |   |
| Reģistrācijas numurs (ārstniecības iestādēm ārstniecības iestāžu reģistrācijas nr., aptiekām licences nr.) |   |
| **Informācija par Līgumu** *(aizpilda Dienests)* |
| Dienesta Līguma reģistrācijas numurs |   |
| Līguma datums (dd.mm.gggg.) |   |
| **Iestādes kontaktpersona** |  |
| *Lūgums ņemt vērā, ka zemāk norādītajai kontaktpersonai tiks sūtītā visa ar Līguma izpildi saistītā informācija. Iestādes kontaktpersona būs atbildīga par Līguma izpildes kontroli un tālāku informācijas nodošanu Iestādes atbildīgajām personām.* |
| Vārds |   |
| Uzvārds |   |
| Tālrunis |   |
| E-pasta adrese |   |
| **Iestādes Administrators (-i)** |
| *Iestāde var norādīt vienu vai vairākus administratorus, kuri Iestādes vārdā apstrādās datus veselības informācijas sistēmā, piešķirot Iestādes Lietotājiem tiesības E-veselības sistēmā atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 11.marta noteikumos Nr.134 “Noteikumi par vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmu” noteiktajā apjomā un noteiktajos gadījumos.* |
| 1. | Vārds |   |
|  | Uzvārds |   |
|  | Personas kods |   |
|  | Tālrunis |   |
|  | E-pasta adrese |   |
|  | Darbība \* |   |
| 2. | Vārds |   |
|  | Uzvārds |   |
|  | Personas kods |   |
|  | Tālrunis |   |
|  | E-pasta adrese |   |
|  | Darbība\* |   |
| 3. | Vārds |   |
|  | Uzvārds |   |
|  | Personas kods |   |
|  | Tālrunis |   |
|  | E-pasta adrese |   |
|  | Darbība\* |   |
| \*Veicamā darbība: piešķirt, mainīt, bloķēt, anulēt |
| **Iestādes izmantotās funkcionalitātes[[1]](#footnote-1)\*** |
| *Izvēlnes rūtiņā atzīmēt ar “X” tās veselības informācijas sistēmas funkcionalitātes, kuras Iestāde izmantos.* |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  E-receptes |[ ]  E-darbnespējas lapas |
|[ ]  Pierakstu grafiku veidošana |[ ]  Nosūtījumu/rezultātu veidošana |
|[ ]  Vakcinācijas modulis |[ ]  E-konsultācija *(pie ģimenes ārsta reģistrētajiem pacientiem)* |
|  |  |[ ]  E-konsultācija  |
|[ ]  Aptiekas funkcionalitāte |

|  |
| --- |
| **Informācija par pieteikuma aizpildīšanu** |
|  |
| *Informāciju par pieteikuma aizpildīšanu neaizpilda, ja pieteikums tiek aizpildīts elektroniski un elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu noformēšanai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.* |
| Aizpildīšanas datums (dd.mm.gggg.) |   |
| Paraksts: | Paraksta atšifrējums:  |

|  |  |
| --- | --- |
| Iesnieguma numurs: *(aizpilda Dienests)* |   |
| Saņemšanas datums: *(aizpilda Dienests)* |   |

*Iestādes administratora piekļuves tiesības E-veselības sistēmā Dienests izveido, izbeidz vai maina 5 (piecu) darba dienu laikā pēc veidlapas saņemšanas Dienestā.*

*Informāciju par piekļuves tiesību izveidi Dienests nosūtīs Iestādes administratoram uz veidlapā norādīto(-ajām) Iestādes administratora(-u) elektroniskā(-o) pasta(-u) adresi(-ēm). Iestādes administrators E-veselības sistēmā tiek autentificēts, izmantojot personas elektroniskās autentifikācijas līdzekli (piemēram, internetbankas, e-paraksts, eID karte).*

*Iestādes administrators piekļūst E-veselības sistēmai, izmantojot E-veselības sistēmas Iestādes administratora darba vietu, kas pieejama* [*https://iddv.eveseliba.gov.lv:444/EVES.AUTH/default.aspx*](https://iddv.eveseliba.gov.lv:444/EVES.AUTH/default.aspx)*.*

1. \*Informācija par funkcionalitātēm:

E-recepte – nodrošina elektronisko recepšu apriti un apstrādi (t.sk.izrakstīšanu, apskati, atsaukšanu, rezervēšanu, drukāšanu).

E-darbnespējas lapa – nodrošina elektronisko darbnespējas lapu apriti un apstrādi (t.sk.atvēršanu, papildināšanu, slēgšanu, anulēšanu, apskati, drukāšanu).

Pierakstu veidošana – ārsta pieņemšanas kalendārs (t.sk. izveide, pacientu reģistrēšana, pierakstu anulēšana).

Nosūtījumu / rezultātu veidošana – medicīnisko dokumentu sagatavošana.

Vakcinācija – vakcinācijas faktu reģistrēšana, vakcinācijas plānošana, vakcīnu pasūtīšana, pārskatu sagatavošana u.c.

E-konsultācijas – pacienta konsultācijas ar ārstu un saziņa ar citiem ārstiem, ļaujot konsultāciju saglabāt kā medicīnisko dokumentu.

Ģimenes ārsti var izvēlēties sniegt konsultāciju tikai saviem reģistrētajiem pacientiem vai arī citiem pacientiem.

Aptiekas funkcionalitāte – nodrošina ārstniecības līdzekļu izsniegšanu pret elektronisko recepti, lietošanas norādījumu drukāšanu un papīra receptes elektronizēšanu. [↑](#footnote-ref-1)