



Certifikattjänster

14.12.2023

## AKTUELLT FÖR RÄDDNINGSVÄRKETS REGISTRERARE INOM VÄLFÄRDSOMRÅDEN

Välfärdsområdena inledde sin verksamhet den 1 januari 2023 och förnyandet av certifikatkortsavtalen för alla räddningsverk i välfärdsområdet har utförts. Räddningsverkets kundnamn i Vartti har uppdaterats till PELA/xx HVA.

### **Befullmäktigande av registreringsställe för social- och hälsovården**

#### Anvisningar till det befullmäktigande räddningsverket i välfärdsområdet:

Räddningsverket kan också befullmäktiga ett offentligt registreringsställe för social- och hälsovården att beställa sina organisationskort. Detta förutsätter att ett avtal om certifikatkort ingås i e-tjänsten. Avtalet ska skickas från räddningsverkets eget konto i e-tjänsten. Om räddningsverket i välfärdsområdet ännu inte har ett konto i e-tjänsten ska man skapa ett konto.

Innan ansökan om certifikatkortsavtal upprättas ska räddningsverket komma överens med det befullmäktigade registreringsstället för social- och hälsovården om att befullmäktiga dem och be registreringsstället om deras elektroniska servicenummer.

Ansökan skickas via e-tjänsten (asiointi.dvv.fi) och Statsförvaltningens avtal väljs som avtalspaket. I ansökan om fullmaktsavtal ska man välja att det inte är räddningsverket som beställer korten (korten beställs från registreringsstället). Det elektroniska servicenumret för registreringsstället som ska befullmäktigas matas in i e-tjänsten i uppgifterna om den kund som ska befullmäktigas. När MDB har behandlat avtalet returneras det till e-tjänsten för underskrift. Även fullmaktstagarens registreringsställe ska godkänna fullmakten på sitt eget konto i e-tjänsten.

När räddningsverkets anställda uträttar ärenden vid en fullmaktstagares registreringsställe inom social- och hälsovården för första gången ska de lämna in ett ifyllt anställningsintyg till registreringsstället innan de beställer kortet. Anställningsintyget ska antingen skickas per post eller tas med till registreringsstället när korten beställs. Registreraren ser utifrån anställningsintyget till vem och vilka kort som beställts från registreringsstället.

#### Anvisningar till fullmaktstagarens registreringsställe inom social- och hälsovården:

Välfärdsområdet ska först ingå avtal om certifikatkort för fullmaktstagarens registreringsställe/fullmaktstagarnas registreringsställen för social- och hälsovården för att beställa organisationskort. Som avtal väljs Statsförvaltningens avtal.

Nedan finns anvisningar om de åtgärder som krävs av dem som registrerar fullmaktstagarens registreringsställe inom social- och hälsovården innan registreringen av räddningsverkets kort inleds:

1. Utförd webbutbildning i registrering av organisationskort



Certifikattjänster

14.12.2023

Registrerarna inom social- och hälsovården måste utföra webbutbildningen Registrera organisationskort för att kunna registrera räddningsverkets kort.

Tidigare har registreringsställen inom social- och hälsovården endast registrerat social- och hälsovårdskort (yrkeskort, personkort, aktörskort), så registrerarna har varit tvungna att avlägga webbutbildningen Registrering av social- och hälsovårdskort. Nu börjar registreringsstället registrera räddningsverkets organisationskort, så det krävs dessutom en webbutbildning för att registrera organisationskort. Varje person som registrerar räddningsverkets kort ska utföra båda utbildningarna.

Länkar till de webbutbildningar som ska utföras:

[Registrera organisationskort \(eoppiva.fi\)](https://eoppiva.fi) (på finska)

[Registrera social- och hälsovårdskort \(eoppiva.fi\)](https://eoppiva.fi) (på finska)

## 2. Ansökan om registrerarrättigheter

När registrerarna har gått igenom webbutbildningen och laddat ner utbildningsintyget ska ni skicka en samlingslista till MDB över de social- och hälsovårdsregistrerare som har registrerarrättigheter för organisationskort. Bifoga utbildningsintygen till listan och skicka dem till adressen [varmennepalvelut@dvv.fi](mailto:varmennepalvelut@dvv.fi). Utbildningsintyget ska skickas till alla registrerare som ska ha rättigheter till räddningsverkets kort. Om utbildningen redan tidigare har genomförts kan intyget laddas ner på nytt via webbutbildningen. Varje registreringsställe skickar en sammanställning av namnen och intygen på dem som beviljats behörighet.

## 3. Registrering av räddningsverkets kort och tjänsteintyg

När webbutbildningen och ansökan om registrerarrättigheter har utförts och rättigheterna har getts kan registrerarna vid registreringsställena för social- och hälsovården se kundinformationen "PELA/xxx HVA" via menyn som öppnas uppe till höger i Vartti. Räddningsverkets organisationskort beställs under denna kund-information. Du kan byta kund-information via övre högra hörnet på Varttis startsida genom att öppna menyn Användarinställningar. I menyn Kund väljer du räddningsverkets kundinformation.

De kort som räddningsverken vanligen använder är:

- Räddningsmyndigheternas identitetskort (Pelastusviranomaisen henkilökortti)
- Räddningsverkens identitetskort (Pelastuslaitoksen henkilökortti)
- TUVE-tjänstemannakort (TUVE-asiointikortti)
- Tillfälliga kort

Räddningsverket skickar på förhand ett anställningsintyg till registreringsstället, på basis av vilket registreraren ser till vem och vilka kort som beställts från registreringsstället. **Räddningsverket ska själv ge noggranna anvisningar till det befullmäktigade registreringsstället om vilka kort som ska beställas till räddningsverkets personal** och i anställningsintyget ska noggrant anges vilket kort som ska beställas. Frågor som gäller kort ska riktas till räddningsverket.



Certifikattjänster

14.12.2023

## Registrerare och registrerarrättigheter för nya registrerare

Om nya registrerare kommer till räddningsverkets registreringsställen ska de först genomgå en webbutbildning och därefter skicka in ansökan till e-tjänsten om att bli registrerare. För att skicka ansökan om att bli registrerare kallas de nya registrerarna till det konto i e-tjänsten där avtalet för räddningsverkets certifikatkort finns.

OBS! De gamla, existerande registrerarnas rättigheter förblir desamma och de ska inte ansöka om rättigheter på nytt.

Det bör också observeras att varje registreringsställe ska ha minst två registrerare så att semestrar och annat kan skötas utan onödiga avbrott i registreringsverksamheten.

### Nedan anvisningar för registrerarutbildning i ett nötskal:

1. Genomförande av webbutbildning: <https://www.eoppiva.fi/kurssit/sote-korttien-rekisterointi/#/>
2. Att bjuda in en ny användare till välfärdsområdets konto i eTjänster.
3. Den nya registreraren fyller i ansökan om att bli registrerare eTjänster.

### Inbjudan till eTjänster-konto sker på följande sätt:

Du kan bjuda in organisationens användare till kundkontot när du loggar in i eTjänster. Välj *Hantering av användare* uppe till höger på framsidan. Via den här funktionen kan du också i framtiden granska alla användare som anslutits till kundkontot. Ange e-postadressen för den person du vill lägga till i fältet *Bjud in användare* och tryck därefter på knappen *Inbjudan*. Den inbjudna användaren får ett e-postmeddelande med instruktioner för registrering i MDB:S eTjänster.

### Anvisningar för registrerarutbildning:

Den nya registreraren gör själv detta efter inbjudan till eTjänster och efter att man utfört webbutbildningen.

1. Gå till eTjänster via inbjudningslänken eller via [asiointi.dvv.fi](https://asiointi.dvv.fi)
2. Logga in genom att logga in eller med användarnamn och lösenord, skapa inte ett nytt konto
3. Se upptill att kontot för rätt organisation är aktivt. Om det finns flera konton, byt till rätt konto i den övre menyn.
4. Klicka på "Färdiga ärenden" till vänster "Ärenden under handläggning".
5. Sök efter raden med texten: "Ansökan om certifikatkort, beviljat".
6. Öppna rullgardinsmenyn i slutet av raden och välj "Gör registreraransökan"
7. Bifoga utbildningsintyget till ansökan.

## Uppdatering av registrerarens e-postadress i Vartti

Varje registrerare ska själv uppdatera sin ändrade e-postadress i Vartti. MDB skickar aktuella meddelanden om registrering till den e-postadress som registreraren uppgett i Vartti. Om e-postadressen inte är aktuell får registreraren inte meddelanden från MDB.



Certifikattjänster

14.12.2023

Uppmaningen om uppdatering gäller i synnerhet registrerare i välfärdsområdena, vars e-postadresser har ändrats i och med att välfärdsområdena inlett sin verksamhet.

Du kan kontrollera och uppdatera e-postadressen på Varttis startsida. På Varttis startsida går du till ditt eget namn uppe i högra hörnet och väljer "Ändra personuppgifter". Kom ihåg att spara uppgiften efter att du ändrat den.

### Kontaktuppgifter

- Frågor i anslutning till avtal om certifikatkort och registrering: [varmenne-palvelut@dvv.fi](mailto:varmenne-palvelut@dvv.fi)
- Registrerarnas förfrågningar om Vartti-rättigheter/andra Vartti-frågor (t.ex. inloggningsproblem): [vartti@dvv.fi](mailto:vartti@dvv.fi)
- Stöd för användare av enskilda kort: <https://dvv.fi/sv/sparr-och-radgivningstjanster>, Rådgivningstjänst tfn 0600 9 6160 (Ina/msa).