|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | **BESTÄLLNING AV NYTT SITHS-KORT, FÖR PRIVATA OCH KOMMUN** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Personuppgifter** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Namn (Efternamn, förnamn) | | | | | | | | | | | | | | | | Personnummer | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Verksamhetsområde | | | | | | | | | Kundnummer | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbetsplats | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anställningsform | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Tillsvidare from: | | | |  | |  | | | Visstid from: | | | |  | | | | | tom: | |  | |
| **Beställning avser** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beställning av nytt Konsultkort utan foto (780) (Privata vårdgivare) | | | | | | | | | | | | | | Orsak: | | | |  | | | | | |
| Beställning av nytt Företagskort utan foto (731) (Regionkommun) | | | | | | | | | | | | | | Orsak: | | | |  | | | | | |
| Beställning av SITHS eID (tilläggscertifikat) på annan organisations SITHS-kort (Regionkommun) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kortnr: | | |  | | | | | | | from: | | |  | | | | | | tom: | |  | | |
| Avregistrering av befintligt SITHS-kort | | | | | | | | | Orsak: | | | | | | | | | | | | | | |
| Beställning av nytt PUK-kodsbrev | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reservkort (773) (personbundet) hanteras av ID-fotokontor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beställning av nya Reservkort (ej personbundna) görs via Weblord | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Beställare/Kontaktperson** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Namn | | | | | | | | | | | | | | | | Telefonnummer | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **Ansvarig chef** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Intygas härmed att ovanstående person har ett anställningsförhållande på vår enhet samt att personen verifierats med giltig id-handling. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum | | | | | Namn | | | | | | | Telefon | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Kommentar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Information** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Beställning**  Blanketten skickas som bifogad fil från enhetens funktionsbrevlåda till geografiskt närmast placerad ID-fotokontor: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Länssjukhuset Ryhov**, **Jönköping** E-post: id-foto.jonkoping@rjl.se | | | | | | | **Värnamo sjukhus**, **Värnamo** E-post: id-foto.varnamo@rjl.se | | | | | | | | | | **Höglandssjukhuset, Eksjö** E-post: id-foto.eksjo@rjl.se | | | | | | |
| **Aktivering av SITHS-kort**  Kortet skickas till användarens folkbokföringsadress och måste aktiveras senast inom 3 månader på det lokala ID-fotokontoret.  Kortmottagaren ska identifiera sig med en godkänd ID-handling vid aktivering av SITHS-kortet.  Vid utbyte av SITHS-kort ska tidigare utgivet SITHS-kort återlämnas till ID-fotokontoret. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(Fylls i av ID-fotokontor)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum | | | | Underskrift | | | | | | | | Namnförtydligande | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Kommentarer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |