

INSTRUKCIJA KAIP SUDARYTI SUTARTĮ IR PRADĖTI NAUDOTIS ESPBI IS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOMS ARBA VAISTINĖMS

I. Bendrosios nuostatos

1. Sveikatos priežiūros Įstaigos ir vaistinės (toliau kartu vadinamos – Įstaigomis) turi užpildyti registracijos formą (Priedas 1) ir atsiųsti elektroniniu paštu*. Elektroniniu paštu siunčiamos registracijos formos rinkmenos pavadinimo šablonas: sveikatos priežiūros Įstaigai „11111111_SPI_registracijos_forma_YYYYMMDD“, vaistinei „11111111_vaistines_registracijos_forma_YYYYMMDD“, kur vietoje „11111111“ **turi būti įrašytas Įstaigos JAR kodas**, o vietoje „YYYYMMDD“ turi būti registracijos formos siuntimo data kur **YYYY yra metai, MM – mėnuo, DD – diena**.

2. VĮ Registrų centras (toliau – RC) įvertinęs registracijos formoje pateiktą informaciją, ir priėmęs sprendimą, kad Įstaiga gali sudaryti duomenų teikimo sutartį, išsiunčia sutarties sudarymui būtinas visas arba kai kurias iš toliau nurodytų rinkmenų:

2.1. JAR_kontaktai.xls – Įstaigos kontaktinių asmenų duomenų formą.

2.2. Raktu_sukurimas.docx – Viešų-privačių raktų sukūrimo instrukciją. Viešasis raktas kuriamas tik tuo atveju jei įstaiga naudosis Elektronine sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo informacine sistema (toliau - ESPBI IS) per savo informacinę sistemą.

2.3. VPN.docx – Virtualaus privataus tinklo (toliau – VPN) ir kitus konfigūravimo parametrus, nurodyma konkrečią RC aplinką, su kuria turi būti sukonfigūruotas ryšys. Pildoma tik tuo atveju jei Įstaiga teiks medicininius vaizdus į ESPBI IS MedVais posistemę, pvz. Įstaiga turi PACS sistemą.

2.4. Idarbinimas.docx – SPI darbuotojų įdarbinimo duomenų forma pildoma tik tuo atveju jei Įstaiga Valstybinės ligonių kasos informacinės sistemos SVEIDRA posistemai METAS neteikia duomenų apie joje dirbančių sveikatos priežiūros specialistų įdarbinimą.

3. Gavusi rinkmenas Įstaiga jas užpildo ir pavadina toliau nurodytu būdu:

3.1. Įstaigos kontaktinių asmenų duomenų forma. Įstaiga turi atsiųsti dvi rinkmenas – *MS Excel* formatu ir to paties turinio Įstaigos vadovo parašu ir antspaudu patvirtintą kontaktinių asmenų duomenų formos skenuotą versiją (Įstaiga privalo saugoti dokumento originalą pas save). Rinkmenos pavadinimo šablonas „11111111_kontaktai_YYYYMMDD.xls“ ir „11111111_kontaktai_YYYYMMDD.pdf“, kur čia ir toliau dokumente **vietoj 11111111 turi būti įrašytas Įstaigos JAR kodas, YYYY yra metai, MM – mėnuo, DD – diena, kada rinkmena siunčiama**.

3.2. Pagal atsiųstą viešojo rakto sukūrimo instrukciją Įstaiga, ketinanti naudotis ESPBI IS per savo informacinę sistemą, privalo sukurti viešąjį raktą. Viešojo rakto rinkmenos pavadinimo šablonas „11111111_viesasis_raktas_YYYYMMDD.pem“.

3.3. VPN formoje įstaiga nurodo VPN ir kitus konfigūravimo parametrus, nurodyma konkrečią RC aplinką, su kuria turi būti sukonfigūruotas ryšys – rinkmenos pavadinimo šablonas „11111111_VPN_YYYYMMDD.docx“. Įstaiga turi užpildyti šią formą tik Instrukcijos 2.3 punkte numatytu atveju.

3.4. Darbuotojų įdarbinimo duomenų forma. Įstaiga turi pateikti šią formą tik Instrukcijos 2.4 punkte numatytu atveju. Įstaiga turi atsiųsti dvi rinkmenas: Įstaigos vadovo parašu ir antspaudu patvirtintos darbuotojų įdarbinimo duomenų formos skenuotą kopiją (Įstaiga privalo saugoti dokumento originalą pas save), bei to paties turinio rinkmeną *MS Excel*

arba MS Word formatu. Rinkmenos pavadinimo šablonas „111111111_idarbinimas_YYYYMMDD.xls“.

4. Įstaiga, užpildžiusi sutarties sudarymui būtinas rinkmenas, privalo atsiųsti jas elektroniniu paštu* viename elektroniniame laiške. RC darbuotojui nustačius trūkumų pateiktose rinkmenose siuntėjas apie tai informuojamas ir prašoma šiuos trūkumus ištaisyti ir rinkmenas atsiųsti dar kartą.

5. Siunčiamų papildomų rinkmenų laiško temoje reikia nurodyti Įstaigos kodą ir pavadinimą.

6. RC nustačius, kad visos sutarties sudarymui būtinos rinkmenos pateiktos ir jos užpildytos teisingai, Įstaigai išsiunčiamas duomenų teikimo sutarties projektas. Įstaiga, papildžiusi sutartį reikalingais duomenimis, **privalo atsiųsti užpildytą sutarties formą suderinimui** elektroniniu paštu*. Gavus patvirtinimą, kad sutarties forma užpildyta teisingai Įstaiga sutartį pasirašo ir siunčia vienu iš išvardintų būdų:

6.1. Įstaigos vadovas pasirašo sutartį kvalifikuotu elektroniniu parašu ADOC formatu, kurią išsiunčia el. paštu (Rekomenduojame);

6.2. arba Įstaigos vadovas parašu ir Įstaigos antspaudu patvirtintą sutartį 2 egzemplioriais išsiunčia pašto adresu:

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius

E. sveikatos skyriui

II. Įstaigoms, kurios naudosis tik ESPBI IS portalu

7. RC suteikia prieigą prie ESPBI IS portalo mokomosios aplinkos tam, kad Įstaiga galėtų išmokti naudotis portalu.**

8. Įstaigai išmokus naudotis mokomąja aplinka ir tinkamai pasirengus dirbti su gamybine ESPBI IS aplinka**, Įstaiga siunčia RC elektroninį laišką* informuodama apie pasirengimą. Laiško temos šablonas „111111111 pasirengę gamybai“. Laiško turinyje nurodyti „Informuojame, kad *Įstaigos pavadinimas*, nuo *data* pasirengusi teikti duomenis į ESPBI IS gamybinę aplinką.“ Pažymėtina, kad pasirengimo teikti duomenis į ESPBI IS data negali būti ankstesnė nei elektroninio laiško išsiuntimo data.

9. RC, gavęs Įstaigos elektroninį laišką apie pasirengimą teikti duomenis į ESPBI IS ir suteikęs prieigą prie ESPBI IS gamybinės aplinkos duomenų mainų posistemės apie tai informuoja Įstaigą elektroniniu paštu.

III. Įstaigoms, kurios naudosis ESPBI IS duomenų mainų posisteme ir ESPBI IS portalu

10. RC suteikia prieigą prie ESPBI IS portalo mokomosios aplinkos ir ESPBI IS mokomosios aplinkos duomenų mainų posistemės tam, kad Įstaiga galėtų atlikti prisijungimo prie ESPBI IS techninius darbus.**

11. Įstaiga, atlikusi prisijungimo prie ESPBI IS techninius darbus, išbandžiusi integraciją ir pasirengusi dirbti su gamybine ESPBI IS aplinka**, siunčia RC elektroniniu paštu* laišką. Laiško temos šablonas „111111111 pasirengę gamybai“. Laiško turinyje nurodyti „Informuojame, kad *Įstaigos pavadinimas*, nuo *data* pasirengusi teikti duomenis į ESPBI IS gamybinę aplinką.“ Pažymėtina, kad pasirengimo teikti duomenis į ESPBI IS data negali būti ankstesnė nei elektroninio laiško išsiuntimo data.

12. RC, gavęs Įstaigos elektroninį laišką apie pasirengimą teikti duomenis į ESPBI IS ir suteikęs prieigą prie ESPBI IS gamybinės aplinkos duomenų mainų posistemės apie tai informuoja Įstaigą elektroniniu paštu.

IV. Informacija dėl duomenų pasikeitimo

13. Įvykus duomenų pasikeitimams sutarties sudarymui būtinosose rinkmenose, kurios siunčiamos RC elektroniniu paštu, Įstaiga turi atsiųsti naują papildytą ar pakoreguotą rinkmeną. Galioja naujausiai siųsta informacija, anksčiau siųsta informacija duomenų failuose netenka galios.

*Visi failai siunčiami elektroninio pašto adresu verslo klientai@registrucentras.lt

**** Svarbu!** Sudarę Duomenų teikimo sutartį galėsite iš karto naudotis mokomąja ESPBI IS aplinka suveddami naršyklėje <http://mokymai.esveikata.lt/> ir prisijungę naudodami elektroninį parašą. Gamybine ESPBI IS aplinka galėsite naudotis apie pasirengimą informavę elektroniniu laišku, jame nurodydami sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimą, kodą ir datą nuo kurios įstaiga naudosis gamybine ESPBI IS aplinka. Gamybinė aplinka pasiekama naršyklėje suvedus <http://esveikata.lt/>

**ELEKTRONINĖS SVEIKATOS PASLAUGŲ IR BENDRADARBIAVIMO INFRASTRUKTŪROS
INFORMACINĖS SISTEMOS (ESPBI IS) NAUDOJIMO IR DUOMENŲ MAINŲ SUTARTIES SUDARYMO
REGISTRACIJOS FORMA**

1.	Juridinio asmens pavadinimas	
2.	Juridinio asmens kodas (įmonės kodas)	
3.	Buveinės adresas, miestas, pašto kodas	
4.	Asmens duomenų valdytojų valstybės registro Nr. ¹	
5.	Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos išduotos licencijos Nr. gydymo įstaigai (Sveikatos priežiūros įstaigai (toliau – SPI) privalomas laukas)/ Lietuvos Respublikos odontologų rūmų išduotos licencijos Nr. gydymo įstaigai (SPI privalomas laukas)	
6.	Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos išduotos licencijos juridiniam asmeniui verstis farmacine veikla Nr. (Vaistinėms privalomas laukas)	
7.	Informacinės sistemos (toliau – IS) nuostatai arba SPI IS naudojimo tvarkos aprašas ² (Lauką pildo subjektai norintys integruoti SPI IS su ESPBI IS duomenų mainų posisteme)	Nurodoma SPI IS nuostatus/naudojimo tvarkos aprašą patvirtinusi institucija/įmonė, jos organo patvirtinusio nuostatus pavadinimas, patvirtinimo data ir numeris:
8.	Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai arba Asmens duomenų tvarkymo taisyklės ³ (Lauką pildo subjektai norintys integruoti SPI IS su ESPBI IS duomenų mainų posisteme)	Nurodoma SPI IS nuostatus/taisykles patvirtinusi institucija/įmonė, jos organo patvirtinusio nuostatus pavadinimas, patvirtinimo data ir numeris:

¹ Įrašoma tuo atveju jei įstaiga registruota Asmens duomenų valdytojų registre. Daugiau informacijos apie Asmens duomenų valdytojų registraciją rasite Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos tinklalapyje <https://www.ada.lt/>.

² Privačioms sveikatos priežiūros įstaigoms (toliau – SPI) , jei jos IS gauna duomenis iš valstybės informacinės sistemos ar registro, rekomenduojama pasirengti privačios SPI IS naudojimo tvarkos aprašą, kuriame būtų išdėstomi išpareigojimai užtikrinti valstybės IS valdytojo ir tvarkytojo nustatytus techninius ir organizacinius reikalavimus, šis aprašas turėtų būti derinamas su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija ir kitais valstybės IS valdytojais, iš kurių valdomų valstybės IS numatoma gauti duomenis. (Privačios sveikatos priežiūros įstaigos informacinės sistemos dokumentacijos parengimo rekomendacijų 3 str.).

³ Privačiai SPI, tvarkančiai pacientų duomenis ir ypatingus asmens duomenis, rekomenduojama pasirengti ir pasitvirtinti SPI asmens duomenų tvarkymo taisyklės (Privačios sveikatos priežiūros įstaigos informacinės sistemos dokumentacijos parengimo rekomendacijų 4 str.). Pavyzdinės SPI asmens duomenų tvarkymo taisyklės patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-1371 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigos asmens duomenų tvarkymo pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“.

9.	Kontaktinis asmuo techniniais klausimais – informacinės sistemos administratorius (vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono numeris)	
10.	Kontaktinis asmuo organizaciniais klausimais (vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris)	
11.	Pageidaujami ESPBI IS naudojimo būdai:	„Taip“, jei pažymėta, „Ne“, jei nepažymėta
11.1.	Sveikatos priežiūros įstaigos/vaistinės informacinė sistema – ESPBI IS per duomenų mainų posistemę (sistema-sistema integracija) nurodant naudojamos sistemos pavadinimą.	<input type="checkbox"/> Naudojamos sistemos pavadinimas -
11.2.	Sveikatos priežiūros įstaigos/vaistinės interneto naršyklė – ESPBI IS portalas	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Bus teikiami medicininiai vaizdai (būtinai VPN)	<input type="checkbox"/>