*Wersja 0.2*

Zarządzanie uprawnieniami dla użytkownika w roli

**ORGAN NADZORUJĄCY**

**Jednostka współpracująca z systemem PRM**

**wpisywana do Rejestru z urzędu**

1. Uprawnienia w systemie Rejestru Jednostek Współpracujących z Systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne w roli „**organ nadzorujący**” dla uprawnionego użytkownika nadawane są na podstawie **Wniosku** o nadanie/ odebranie/zmianę uprawnień do Rejestru Jednostek Współpracujących z Systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne.
2. **Nadawanie dostępu** - zasady prawidłowego wypełniania wniosku o nadanie dostępu do systemu RJWPRM dla jednostek współpracujących z systemem PRM **wpisywanych do Rejestru z urzędu**.

**Niniejsze zasady dotyczą**:

* jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
* jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
* jednostek organizacyjnych Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa, o której mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim.

Uprawniony do reprezentowania na zewnątrz przedstawiciel jednostki składa wniosek do administratora systemu teleinformatycznego RJWPRM - Centrum e-Zdrowia. Wniosek w postaci elektronicznej podpisuje podpisem elektronicznym osoba uprawniona do reprezentowania jednostki na zewnątrz w zakresie obsługi Rejestru.

**W przypadku nadawania dostępu do serwisu RJWPRM dla jednostek PSP w KSRG za wnioskowanie są odpowiedzialni:**

* Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej – zakres: Szkoły ujęte w systemie kształcenia i szkolenia Państwowej Straży Państwowej włączone do KSRG,
* Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej – zakres:
  1. jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej,
  2. jednostki ochrony przeciwpożarowej włączone do KSRG.

Co do zasady wnioski o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień powinien przygotowywać Koordynator (w przypadku KG PSP) lub Wojewódzki Koordynator ratownictwa medycznego PSP lub koordynator ratownictwa medycznego niższego szczebla, a podpisywać Komendant Główny lub Komendant Wojewódzki PSP (lub funkcjonariusz lub pracownik cywilny upoważniony przez Komendanta).

**Ważne.**

Przed wypełnieniem wniosku, osoba dla której mają być nadane uprawnienia powinna potwierdzić posiadanie aktywnego konta na Elektronicznej Platformie Logowania Ochrony Zdrowia (e-PLOZ). Zalecane jest zalogowanie się przez Użytkownika na osobiste konto e-PLOZ <https://eploz.ezdrowie.gov.pl>, a następnie zweryfikowanie w polu **Login** (zakładka **Moje konto**) posiadanego loginu.

Dzięki usłudze e-PLOZ użytkownik może zalogować się przy pomocy tego **samego loginu i hasła** do różnych systemów ochrony zdrowia, którymi administruje Centrum e-Zdrowia. Żeby w pełni korzystać z możliwości systemów administrowanych przez Centrum e-Zdrowia, w zależności od indywidualnych potrzeb, rejestruj się i loguj się przy użyciu założonego przez siebie indywidualnego konta ePLOZ (indywidualnego dla danej osoby loginu i hasła w ePLOZ). Przykład: W Komendach Wojewódzkich na stanowiskach Koordynatora ratownictwa medycznego służbę PSP pełnią osoby posiadające wykształcenie medyczne (lekarze, pielęgniarki), którzy w ramach kształcenia podyplomowego korzystają z aplikacji System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych, gdzie do logowania wymagane jest posiadania konta na platformie e-PLOZ.

Informacje dodatkowe o e-PLOZ.

Na stronę logowania do Usług Elektronicznych Ochrony Zdrowia (UEOZ - systemy administrowane przez Centrum e-Zdrowia) użytkownik zostanie przekierowany zawsze, gdy w którymś z systemów Centrum e-Zdrowia użyje przycisku „Zaloguj się”. Z poziomu e-PLOZ można także zalogować się do systemów/rejestrów Centrum e-Zdrowie z wykorzystaniem usług identyfikacji tożsamości w Internecie, udostępnianych przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej, logując się przez login.gov.pl ([www.gov.pl/web/login](http://www.gov.pl/web/login)).

Wniosek.

Wniosek musi mieć **postać elektroniczną**. Dokument wniosku w postaci elektronicznej powinien zostać podpisany podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania jednostki na zewnątrz w zakresie obsługi Rejestru. Następnie dokument powinien zostać wysłany za pomocą ePUAP-u do administratora systemu RJWPRM (Centrum e-Zdrowia).

**Nie jest zalecane stosowanie pisma przewodniego. Wnioski niepodpisane, przesłane drogą mailową, lub pocztą tradycyjną w postaci papierowej, nie będą rozpatrywane przez Centrum e-Zdrowia i odsyłane do adresata.**

**Opis wniosku.**

**Wnioskowana rola**:

* organ nadzorujący

Wzór prawidłowo wypełnionego Wniosku o nadanie uprawnień dla użytkownika systemu – **wnioskowana rola:**

* **organ nadzorujący**

**Lista osób i wnioskowane uprawnienia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Nazwisko** | **Imię** | **Indywidualny (służbowy) adres e‑mail** | **Login użytkownika**  **e-PLOZ** | **Wnioskowana rola** | **Województwo** | **Rodzaj**  **jednostki** | **Nazwa jednostki** |
| 1 | Kowalski | Jan | [jankowalski@katowice.kwpsp.gov.pl](mailto:jankowalski@katowice.kwpsp.gov.pl) | Kowalski234a | organ nadzorujący | Śląskie | PSP | Komenda wojewódzka PSP w Katowicach |
| 2 | Nowak | Piotr | p.nowak@katowice.kwpsp.gov.pl | PNowak34qde | organ nadzorujący | Śląskie | PSP | Komenda miejska PSP w Katowicach |

**Wymagane dane we wniosku:**

* lp. - **liczba porządkowa.** Uwaga! Dla jednostek wpisywanych do RJWPRM z **urzędu**, aktywne konto przypisane do jednostki może posiadać więcej niż jedna osoba.
* Nazwisko – **Nazwisko osoby,** dla której wnioskuje się o dostęp.
* Imię – **Imię osoby,** dla której wnioskuje się o dostęp.
* Indywidualny (służbowy) adres mailowy – indywidualny służbowy adres e-mail osoby, dla której wnioskuje się o dostęp.
* Login użytkownika e-PLOZ – **Prawidłowy login użytkownika w systemie e-PLOZ**.
* Wnioskowana rola – **organ nadzorujący.**
* Województwo – **nazwa województwa**, w którym znajduje się jednostka. W przypadku Komendanta Głównego PSP należy wpisać "Cały kraj".
* Rodzaj jednostki - należy wpisać jedną z wymienionych:

- **PSP – jednostki Państwowej Straży Pożarnej**, **OSP – jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej**, **ZSP – Zakładowa Straż Pożarna, ZSR – Zakładowa Służba Ratownicza, WSP – Wojskowa Straż Pożarna, LSRG – Lotniskowa Służba Ratowniczo - Gaśnicza** - dotyczy jednostek włączonych do KSRG;

- **Grupa Ratownictwa Morskiego.**

* Nazwa jednostki – **nazwa komendy/jednostki.**

1. **Zmiana lub odbieranie dostępu** - zasady prawidłowego wypełniania **wniosku o zmianę** lub **odebranie** dostępu do systemu RJWPRM dla jednostek współpracujących z systemem PRM, będących **organami administracji publicznej lub im podległymi**.

**Niniejsze zasady dotyczą**:

* jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
* jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
* jednostek organizacyjnych Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa, o której mowa w Ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim.

Wniosek w postaci elektronicznej podpisuje podpisem elektronicznym osoba uprawniona do reprezentowania jednostki na zewnątrz w zakresie obsługi Rejestru.

**Ważne.**

Za aktualność i jakość danych w RJWPRM odpowiada kierownictwo jednostki współpracującej z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie danych przetwarzanych w RJWPRM oraz osób odpowiedzialnych za ich aktualizację, powinna nastąpić niezwłoczna zmiana wpisu.

Jednym z istotnych obowiązków w zakresie obsługi Rejestru, spoczywającym na kierownictwie jednostki współpracującej, jest zapewnienie integralności wpisu jednostki do Rejestru polegającej na:

* zabezpieczeniu przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian w Rejestrze, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach udokumentowanych procedur,
* zapewnieniu stałego dostęp do dokumentacji dla osób uprawnionych oraz zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych,
* identyfikacji osoby dokonującej wpisu lub innej zmiany oraz zakresu dokonanych zmian.

**Zmiana danych.**

**Zmiana danych osoby** posiadającej dostęp do systemu RJWPRM

W przypadku **zmiany danych osoby,** która posiada nadany dostęp do RJWPRM, należy dokonać aktualizacji danych poprzez wypełnienie i wysłanie wniosku. Należy posłużyć się tym samym wzorem dokumentu jak dla nadawania dostępu. W tytule wniosku „WNIOSEK o nadanie/odebranie/zmianę\* uprawnień …”, należy **usunąć** wyrazy „nadanie/odebranie/”, pozostawiając wyraz „**zmianę**”. W dokumencie należy wpisać aktualne dane osoby, dla której jest dokonywana zmiana. Dane w polach: „Login użytkownika e-PLOZ”, „Wnioskowana rola”, „Województwo” nie podlegają zmianie.

Wniosek o zmianę danych osoby posiadającej nadany dostęp do systemu RJWPRM musi mieć postać elektroniczną. Dokument wniosku w postaci elektronicznej powinien zostać podpisany podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania jednostki na zewnątrz w zakresie obsługi Rejestru. Następnie dokument powinien zostać za pomocą ePUAP-u wysłany do administratora systemu RJWPRM (Centrum e-Zdrowia). Nie jest zalecane stosowanie pisma przewodniego. **Wnioski niepodpisane, przesłane drogą mailową, lub pocztą tradycyjną w postaci papierowej, nie będą rozpatrywane przez Centrum e-Zdrowia i odsyłane do adresata.**

**Odebranie uprawnień.**

**Odebranie uprawnień osobie** posiadającej dostęp do systemu RJWPRM

W przypadku **odebrania uprawnień dostępu osobie,** która posiada nadany dostęp do systemu RJWPRM, konieczne jest wypełnienie i wysłanie wniosku. W tym celu należy posłużyć się tym samym wzorem dokumentu jak dla nadawania dostępu. W tytule wniosku „WNIOSEK o nadanie/odebranie/zmianę\* uprawnień …”, należy **usunąć** wyrazy „nadanie/… …/zmianę”, pozostawiając wyraz „**odebranie**”.

W dokumencie należy wpisać dane osoby oraz posiadane uprawnienia (najlepiej w tym celu posłużyć się danymi z ostatnio procedowanego Wniosku o nadanie/zmianę uprawnień).

Wniosek o odebranie uprawnień w RJWPRM musi mieć postać elektroniczną. Dokument wniosku w postaci elektronicznej powinien zostać podpisany podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania jednostki na zewnątrz w zakresie obsługi Rejestru. Następnie dokument powinien zostać za pomocą ePUAP-u wysłany do administratora systemu RJWPRM (Centrum e-Zdrowia). Nie jest zalecane stosowanie pisma przewodniego.

**Wnioski niepodpisane, przesłane drogą mailową, lub pocztą tradycyjną w postaci papierowej, nie będą rozpatrywane przez Centrum e-Zdrowia i odsyłane do adresata.**