

Diarienummer

Mottaget datum

Ansökan om registeruppgifter ur kvalitetsregister från verksamhetsföreträdare inom vården

Vilket register avser uttaget?

Blanketten och förfarandet gäller register anslutna till Registercentrum Västra Götaland för vilka Västra Götalandsregionen har centralt personuppgiftsansvar (CPUA).

[Klicka här](#) för en förteckning av register anslutna till Registercentrum Västra Götaland.

[Klicka här](#) för information om datauttag från övriga kvalitetsregister.

Kontakta gärna aktuellt register innan ansökan skickas till Registercentrum Västra Götaland. Kontaktuppgifter till registren finns på respektive registers hemsida.

Beroende på arbetets omfattning kan en avgift komma att tas ut.

Ansökan skickas till:

rc.datauttag@vgregion.se

eller

Registercentrum Västra Götaland
413 45 Göteborg

Information om blanketten

Denna blankett syftar till att underlätta vår handläggning av begäran om utlämnande från register men ni kan givetvis begära ut allmänna handlingar från Västra Götalandsregionen på annat sätt med stöd av offentlighetsprincipen.

Uppgifter kring beställare och debitering

1. Beställare

Med beställare avses verksamhetschef eller annan behörig företrädare för vårdgivaren. Beställare ansvarar för att data behandlas i enlighet med lagar och rutiner.

Namn:

Titel och roll:

Organisation:

Adress:

Mobiltelefon:

E-postadress:

Faktureringsadress, referens och organisationsnummer:

2. Mottagare av data på uppdrag av behörig verksamhetsföreträdare

Om mottagare av data är samma som beställaren kan denna punkt lämnas tom . Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) krävs om mottagaren verkar i en annan organisation än beställaren och bifogas som bilaga till denna ansökan.

Namn:

Titel och roll:

Organisation:

Mobiltelefon:

E-postadress:

Datauttag

3. Detaljerad beskrivning av önskad data

Här beskriver ni vilken data ni är intresserade av i termer av variabler, avgränsningar och bearbetningar. Variabellista kan bifogas separat. Ange om ni vill ha hjälp med statistiska analyser och framtagning av figurer.

4. I vilket filformat önskar ni att data levereras?

SAS

Excel

SPSS

Tabbseparerad textfil

Annat:

Information vid personuppgiftsbehandling

- Tänk på att det utlämnade materialet endast får användas för ändamål som är förenligt med patientdatalagen och annan tillämplig lagstiftning för personuppgiftsbehandling.
- Gällande sekretessregler för hälso- och sjukvården ska följas.
- Överlämnat material ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte kan få tillgång till det.

Beslut om utlämnande av registerdata

Undertecknas av behörig företrädare för Regionstyrelsen i Västra Götaland (CPUA).

Ansökan godkänd

Ansökan godkänd med reservation

Ansökan avslagen

Motivering vid reservation eller avslagen ansökan samt information om hur beslutet kan överklagas:

Datum

åååå-mm-dd

.....
Underskrift

Namnförtydligande

Roll