

Beställning/makulering av ID-Kort

Ifylls av beställande klinik/avdelning enligt "Rutiner för ID-kort CLV/Ljungby."

Klinik/avdelning:.....

Kortnummer:.....

Beställningen avser:

- Nytt kort. (Innebär fotografering).
- Byte av kort. (Nytt kortnummer eller ny arbetsplats, samma foto som tidigare).
- Makulering och avlägsnande ur ID-kortregister. (Gäller om man slutar sin anställning helt inom landstinget)
Helt ID-kort bifogas.
- Utbyte av kort. (Avmagnetiserat)

Namn:.....

Personnummer:..... Titel:.....

Vid nytt kort eller byte av kort debiteras basenhet..... - delenhet.....

Underskrift, (avdelningsförest./motsv):.....

Tel:.....

Skicka beställningen eller tag med den till ID-fotograferingen.

Tfn ID-foto: (58) 77 70

Telefontider Växjö:

Helgfria dagar: Måndag – Fredag kl. 08.00-09.00

Måndag – Torsdag kl. 13.00-14.00

Telefontider Ljungby:

Helgfria dagar: Måndag-Fredag kl. 10:00-11:30