

Guide til ydelser fra Klinisk Funktion

ved Socialmedicinsk Ambulatorium/Klinisk Funktion,
Holbæk Sygehus, Region Sjælland



Sundhedsfaglig rådgivning og vurdering med arbejds gange for EG Sundhed

Ver.1.15/02-09-2026

INDHOLDET I GUIDEN

Den nyeste version af guiden kan findes på afdelingens hjemmeside [her](#).

INTRODUKTION TIL GUIDEN	2
Oversigt over muligheder for sundhedsfaglig rådgivning, vurdering og sparring fra Klinisk Funktion	3
Anmodning om sundhedsfaglig rådgivning i sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende og førtidspension	4
1. Kategori A: Uden kontakt til personen	5
2. Kategori B: Telefonisk kontakt	6
3. Kategori C: Virtuelt møde	7
4. Kategori D: Fysisk møde	8
5. Sundhedsfaglig sagssparring med SK ved fysisk møde i kommunen	9
6. Telefonisk sagssparring med kort notat dikteret til sagsbehandleren	10
7. Telefonisk sagssparring med notat fra sundhedskoordinatoren.....	11
8. Sundhedsfaglig rådgivning vedr. mulig terminal sygdom	12
9. Samtale med sundhedskoordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb	13
10. Samtale med sundhedskoordinator ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb.....	14
11. LÆ 275 – Lægeattest fra Klinisk Funktion	15
12. Rundbordssamtale efter undersøgelse i Klinisk Funktion.....	16
13. Timebaseret sundhedsfaglig rådgivning - i kommunen eller virtuelt	17
14. Sagerne oplysning i forbindelse med anmodning om sundhedsfaglig rådgivning og anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion.....	18
15. Samtykke ved sundhedsfaglig rådgivning og undersøgelse i Klinisk Funktion	19
16. Tolk ved undersøgelser i Klinisk Funktion	19
17. Befordring til undersøgelser i Klinisk Funktion.....	20
18. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning.....	20
19. Kontaktoplysninger og hjemmeside.....	20
Skema til sundhedsfaglig sagssparring.....	21
Bilag 1 – Retningslinjer for valg af kontaktform.....	22

Forkortelser der kan forekomme i guiden

SK - sundhedskoordinatoren

KF - Klinisk Funktion

SR - sundhedsfaglig rådgivning

SV - sundhedsfaglig vurdering

INTRODUKTION TIL GUIDEN

Sundhedsfaglig rådgivning og vurdering fra Klinisk Funktion

Den sundhedsfaglige rådgivning tilbydes til kommunerne i Region Sjælland med udgangspunkt i den aktuelle lovgivning på området (se pkt. 18) og en samarbejdsaftale mellem Region Sjælland og regionens 17 kommuner. Rådgivningen varetages af Klinisk Funktion ved Arbejds- og Socialmedicinsk Afdeling, Holbæk Sygehus.

Sundhedsfaglig rådgivning og vurdering

Den sundhedsfaglige rådgivning ydes dels i form af sundhedsfaglig sagssparring med sagsbehandler undervejs i kontaktforløbene og dels som en obligatorisk sundhedsfaglig rådgivning forud for bestemte afgørelser i kommunen. Til brug for helbredsmæssig belysning af sager kan kommunen indhente sundhedsfaglige vurderinger fra Klinisk Funktion i form speciallægeattesten LÆ 275.

Den sundhedsfaglig rådgivning handler om en persons helbredsmæssige muligheder for arbejde eller uddannelse og baseres på en helhedsorienteret bio-psyko-social forståelse af personens funktionsevne. I sager hvor kommunen skal træffe afgørelse om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende og førtidspension er sundhedsfaglig rådgivning fra Klinisk Funktion obligatorisk. I løbende sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende, ressourceforløb, jobafklaringsforløb, førtidspension og seniorpension, kan sundhedsfaglig rådgivning alene gives af den praktiserende læge eller Klinisk Funktion. Sundhedsfaglig rådgivning kan også, hvis en kommune ønsker det, ydes i kontaktforløb og projektindsatser med andre målgrupper i Jobcenteret. Det kan f.eks. være langvarigt ledige aktivitetsparate med helbredsproblemer, ledige med usikker tilknytning til arbejdsmarkedet, med gentagne sygemeldinger og korte ansættelsesforhold.

Effektiv anvendelse af helbredsoplysninger

Klinisk Funktion tilrettelægger den sundhedsfaglige rådgivning i overensstemmelse med hensigten i *Reformen af førtidspension og fleksjob* (2013), om at sikre en hensigtsmæssig kommunal brug af sundhedsfaglige ressourcer. Derudover er samarbejdet med kommunerne baseret på de lovændringer som følger af *Beskæftigelsesreformen* (2026-27)

Klinisk Funktion kan bidrage til at sagerne oplyses helbredsmæssigt relevant, så der ikke bruges tid og ressourcer på at indhente overflødige helbredsoplysninger, f.eks. speciallægeattester eller omfattende journalmateriale. Det følger af lovgivningen at kommunen selv kan vurdere behovet for indhentelse af statusattester og aktuel situation fra psykolog.

Det anbefales, at kommunerne benytter sundhedsfaglig rådgivning til aktivt at sikre en målrettet og effektiv helbredsmæssig belysning af sager, hvor der er betydende helbredsbarrierer for personens arbejdsevne.

Ydelsestyper og praktiske informationer i denne guide

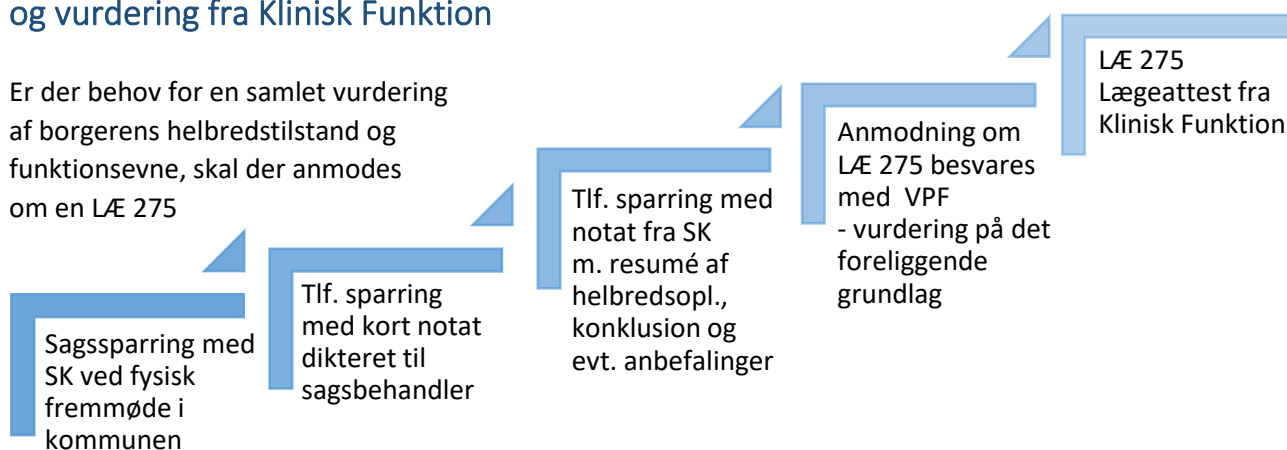
På de følgende sider er de forskellige ydelser fra Klinisk Funktion beskrevet, sammen med de tilhørende arbejdsgange. Dertil oplyses om praktiske forhold vedr. den fælles IT-løsning EG Sundhed, sagernes oplysning, samtykke, befordring, tolkning, lovgivning og kontaktoplysninger.

Priser for ydelserne er aftalt i samarbejdsaftalen mellem kommunerne og Klinisk Funktion.

Hvis der er spørgsmål til guidens indhold og de beskrevne arbejdsgange, se venligst kontaktoplysningerne nederst i guiden.

Oversigt over muligheder for sundhedsfaglig sparring, rådgivning og vurdering fra Klinisk Funktion

Er der behov for en samlet vurdering af borgerens helbredstilstand og funktionsevne, skal der anmodes om en LÆ 275



Guiden pkt. 5	Guiden pkt. 6	Guiden pkt. 7	Guiden pkt. 11	Guiden pkt. 11
Enkle spørgsmål noteret i sparringsskemaet vedr. specifikke helbredsoplysninger Tidsramme: 20 min. Dikteret notat til sagsbehandleren Der henvises til en anden ydelse, hvis sagen er for kompleks	Enkle spørgsmål noteret i sparringsskemaet vedr. sagens helbredsoplysninger Helbredsoplysninger og sparringsskema lægges i EG Sundhed - max 25 sider Telefonisk sparring med sagsbehandler Evt. anbefalinger vedr. sagens helbredsoplysninger dikteres til sagsbehandleren	Enkle spørgsmål noteret i sparringsskemaet vedr. sagens helbredsoplysninger Helbredsoplysninger og sparringsskema lægges i EG Sundhed - max 50 sider Telefonisk sparring med sagsbehandler Sundhedskoordinatoren laver notat med resumé af helbredsoplysninger, konklusion og evt. anbefalinger fra sparringen	Hvis sagsbehandleren ønsker en helhedsorienteret vurdering af borgerens helbredstilstand og funktionsevne anmodes om LÆ 275 i EG Sundhed. Ved visitationen i Klinisk Funktion vurderes det, om sagen kan belyses tilstrækkeligt med en vurdering på det foreliggende grundlag (VPF) Oplysninger fra Sundhedsplatformen kan indgå i vurderingen	Gennemføres hvis visitationen i Klinisk Funktion anbefaler en LÆ 275 der indeholder en udredning af sygehistorien og en undersøgelse af borgeren. KF indhenter tilsagn fra sagsbehandleren ved ændringer af undersøgelsestypen ift. anmodningen. KF indhenter ligeledes tilsagn fra sagsbehandleren, hvis der anbefales supplerende undersøgelser

NY Anmodning om sundhedsfaglig rådgivning i sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende og førtidspension [Guiden pkt. 1-4](#)

Samtale med sundhedskoordinatoren efter 3½ år i jobafklaringsforløb [Guiden pkt. 9](#).

Samtale med sundhedskoordinatoren ifm. indsatser i ressourceforløb [Guiden pkt. 10](#).

Sundhedsfaglig vurdering af mulig terminal sygdom [Guiden pkt. 8](#).

Timebaseret sundhedsfaglig rådgivning - i kommunen eller virtuelt [Guiden pkt. 13](#).

Rundbordssamtale efter undersøgelse i Klinisk Funktion [Guiden pkt. 12](#).

Anmodning om sundhedsfaglig rådgivning i sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende og førtidspension (Erstatter den sundhedsfaglige rådgivning i rehabiliteringsteamet)

Anvendes når sagsbehandler har behov for den obligatoriske sundhedsfaglig rådgivning forud for en afgørelse jf. LOU § 15, stk. 2. I pkt. 1-4 på de følgende sider beskrives hvordan kommunen fra 1.7.2026 anmoder sundhedskoordinatoren om den obligatoriske sundhedsfaglig rådgivning. Kommunen kan som hidtil rekvirere sundhedsfaglig sagssparring jf. de øvrige beskrevne ydelser i denne guide, eller benytte sundhedsfaglig rådgivning med inddragelse af personen (kat. B, C og D) i en tidlig afklaringsfase i kontaktforløbet.

Kategorier for sundhedsfaglig rådgivning

Det er aftalt i [bilag 1 i samarbejdsaftalen](#), at den obligatoriske sundhedsfaglige rådgivning, og inddragelsen af personens perspektiv ifm. rådgivningen, kan foregå i 4 kategorier, med tilsvarende undersagstyper i EG Sundhed, ud fra de nedenfor beskrevne kriterier:

- Kategori A - uden kontakt til personen
- Kategori B - ved telefonisk kontakt til personen
- Kategori C - ved virtuelt møde
- Kategori D - ved fysisk møde i kommunen

For alle kategorier gælder at kommunen i EG Sundhed præsenterer de relevante sagsoplysninger for sundhedskoordinatoren, herunder *Beskrivelsen af personens forudsætninger for at arbejde*, som skal ligge til grund for kommunens afgørelse i sagen. Se evt. pkt. 14 i denne guide vedr. relevante sagsoplysninger.

Det er vigtigt at kriterierne for sagernes oplysning i de forskellige kategorier overholdes, da det ellers, efter sundhedskoordinatorens konkrete vurdering, kan være nødvendigt at tilbagevise sager mhp. yderligere oplysning og fornyet anmodning om sundhedsfaglig rådgivning.

Heldagsnoten i dagsordner - kontaktoplysninger

Sager i kategori B, C og D tilrettelægges indtil videre som mødedage med dagsordener, og for at sikre en effektiv afholdelse af møderne skal kommunerne i Heldagsnoten skrive kontaktoplysninger til kommunen: kontaktperson, tlf.nr., mail - som kan benyttes hvis noget uforudset sker ift. dagens møder. Ved fysisk møde oplyses også hvilket lokale, der skal benyttes af sundhedskoordinatoren på dagen og om der planlagt sparring på dagen.

Dialogboksen

Sekretariatet i Klinisk Funktion og sundhedskoordinatorerne bruger primært dialogboksen i EG Sundhed til at kommunikere med sagsbehandlerne om de konkrete sager.

Fx ved sager som tilbagevises af sundhedskoordinatoren grundet utilstrækkelige helbredsoplysninger i sagen, eller fordi den valgte kontaktform vurderes ikke at inddrage personen i tilstrækkeligt omfang, sendes begrundelsen til sagsbehandleren i dialogboksen.

Det er derfor vigtigt at sagsbehandlerne har opsat notifikationer samt er opmærksomme på nye beskeder i Dialogboksen i EG Sundhed. Notifikationer kan indstilles i brugerprofilen.

Sagsbehandlerens rolle ved kat. B, C og D møde

Ved mødet deltager borgeren, sagsbehandleren og sundhedskoordinatoren, samt evt. bisidder, tolk mv. Sagsbehandleren introducerer på mødet personen for formålet med, at kommunen har anmodet om den sundhedsfaglige rådgivning og hvordan mødet skal forløbe, herunder at SK laver en skriftlig udtalelse til sagen.

1. Kategori A: Uden kontakt til personen	Arbejdsgang
Anvendes i de ukomplicerede sager, hvor sagen er fyldestgørende belyst. Det forudsætter, at alle væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er beskrevet i sagsfremstillingen, og at funktionsevnen er væsentligt og varigt nedsat på baggrund af velbeskrevne helbredsmæssige forhold, med en klar sammenhæng mellem diagnose, helbred og funktionsevne. Dokumentationen af helbredsforholdene skal være tilstrækkelig til at forklare den nedsatte funktionsevne, og prognosen skal være sikker. Funktionsevnen må ikke være væsentligt påvirket af f.eks. aktivt misbrug, uafklarede sociale problemstillinger eller andre forhold, som nødvendiggør betydelige sociale indsatser. Det skal samtidig fremgå, hvilke relevante kommunale indsatser der har været iværksat med henblik på at udvikle funktionsevnen og arbejdsevnen. Endelig skal sagen være tilstrækkeligt belyst til, at inddragelsen af personen ikke forventes at tilføre nye væsentlige oplysninger til den helbredsmæssige beskrivelse eller den samlede vurdering af sagen. Derudover skal inddragelse af personen ikke være nødvendig for at inddrage personens perspektiver.	• Sagen oprettes i EG Sundhed med undersagstypen <i>A: UDEN KONTAKT Sundhedsfaglig rådgivning i sag hvor kommunen vurderer at inddragelse af personen ikke er relevant</i> og de relevante dokumenter vedlægges. • Der er med kommunerne aftalt at kommunen skal udarbejde en systematisk sagsfremstilling, som giver SK et nemt overblik over sagen, samt et max på 50 sider dokumenter i en sag. Dokumenterne skal være retvisende navngivet og dateret i EG Sundhed. Kilden til oplysningerne skal fremgå af dokumenterne. • Sagen sendes derefter til Klinisk Funktion, i nogle kommuner via et dagsordenssekretariat. • Besvarelsesfrist for Klinisk Funktion er 10 arbejdsdage.

2. Kategori B: Telefonisk kontakt	Arbejdsgang
Anvendes i ukomplicerede sager, hvor sagen er fyldestgørende belyst (som ved rådgivning uden kontakt jf. pkt. 1), men hvor der er behov for svar på enkelte faktuelle spørgsmål ved en kort telefonsamtale på maks. 10 min. Valg af denne kontaktform forudsætter, at alle væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er beskrevet i sagsfremstillingen, og at der foreligger en klar diagnose med en god sammenhæng mellem helbred og funktionsevne. De dokumenterede helbredsforhold skal være tilstrækkelige til at forklare den nedsatte funktionsevne, og prognosen skal være sikker. Funktionsevnen må ikke være væsentligt påvirket af aktivt misbrug, uafklarede børnesager eller andre væsentlige sociale belastninger, ligesom der ikke må være udækkede behov for betydelige sociale indsatser. Inddragelsen af personen skal ske med henblik på at afklare et eller få faktuelle spørgsmål, så der kan rådgives på et fuldt oplyst grundlag. Særligt vedr. telefonisk kontakt De første erfaringer med anmodninger i kategori A viser at SK ofte må vurdere at inddragelsen ikke er tilstrækkelig eller mulig ved telefonisk kontakt. I EG Sundhed er det endnu ikke muligt at ændre sagen til et virtuelt møde, når deadline 10 dage før mødet er overskredet. For at undgå spild af mødetider anbefaler Klinisk Funktion, at kategori B-sager oprettes med et link til videomøde. Det kræver, at borgeren inden mødet informeres om, hvorvidt sagen foregår telefonisk eller ved et videomøde. De første erfaringer med tolkede samtaler telefonisk eller virtuelt viser at det er svært at opnå en reel inddragelse af borgeren, så vi anbefaler at tolkede samtaler foregår ved fysisk møde i kommunen.	- Sagen oprettes i EG Sundhed med undersagstypen <i>B: TELEFONISK MØDE Sundhedsfaglig rådgivning ved telefonisk møde.</i> - Der er med kommunerne aftalt at kommunen skal udarbejde en systematisk sagsfremstilling, som giver SK et nemt overblik over sagen, samt et max på 50 sider dokumenter i en sag. Dokumenterne skal være retvisende navngivet og dateret i EG Sundhed. Kilden til oplysningerne skal fremgå af dokumentet. - Der bookes en mødetid og sagen sendes til Klinisk Funktion, i nogle kommuner via et dagsordenssekretariat. Deadline for at sende sagen til Klinisk Funktion er 10 arbejdsdage inden mødedagen. - Mødetiderne oprettes af kommunen i EG Sundhed på de aftalte datoer og de følgende tidspunkter: - kl. 9.00-9.10 - kl. 10.00-10.10 - kl. 11.00-11.10 - kl. 13.00-13.10 - Hvis sundhedskoordinatoren vurderer at sagen ikke er tilstrækkeligt oplyst til at kunne indgå i en afgørelse i kommunen jf. LOU § 15 a, gives besked i dialogboksen til kommunen senest 5 arbejdsdage inden mødedagen. - På mødetidspunktet sikrer sagsbehandleren at borgeren er klar til samtalen samt ringer SK op på det tlf.nr. der er tilsendt i Dialog-boksen. - Sagsbehandleren introducerer på mødet personen for formålet med, at kommunen har anmodet om den sundhedsfaglige rådgivning og hvordan mødet skal forløbe, herunder at SK laver en skriftlig udtalelse til sagen. Derefter stiller SK de få afklarende spørgsmål. - Når samtalen er gennemført, færdiggør sundhedskoordinatoren den skriftlige udtalelse. I nogle sager kan den skriftlige udtalelse først være til rådighed for kommunen i EG Sundhed indenfor 2 arbejdsdage.

3. Kategori C: Virtuelt møde	Arbejdsgang
Anvendes i de sager, hvor sagen i det væsentligste er tilstrækkeligt belyst. Valg af denne kontaktform forudsætter, at de fleste væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er dokumenteret i sagsfremstillingen og at der foreligger en klar diagnose med en rimelig god sammenhæng mellem helbredstilstanden og funktionsevnen. Funktionsevnen må ikke være væsentligt påvirket af aktivt misbrug, uafklarede børnesager eller andre væsentlige sociale belastninger, ligesom der ikke må være udækkede behov for betydelige sociale indsatser. Inddragelsen af personen handler om at afklare de resterende spørgsmål, fx vedrørende skånehensyn eller udviklingsmuligheder, så der kan rådgives på et fuldt oplyst grundlag. Hvis personen har utilstrækkelig IT-kompetence til på egen hånd at deltage i et virtuelt møde, bør personen indkaldes til et møde hos sagsbehandleren, som kan sikre at videomødet gennemføres.	• Sagen oprettes i EG Sundhed med undersagstypen • <i>C: VIRTUELT MØDE Sundhedsfaglig rådgivning ved virtuelt møde.</i> • Der er med kommunerne aftalt at kommunen skal udarbejde en systematisk sagsfremstilling, som giver SK et nemt overblik over sagen, samt et max på 50 sider dokumenter i en sag. Dokumenterne skal være retvisende navngivet og dateret. Kilden til oplysningerne skal fremgå af dokumentet. • Der bookes en mødetid og sagen sendes til Klinisk Funktion, i nogle kommuner via et dagsordenssekretariat. Deadline for at sende sagen til Klinisk Funktion er 10 arbejdsdage inden mødedagen. • Mødetiderne oprettes af kommunen i EG Sundhed på de aftalte datoer og de følgende tidspunkter: - kl. 9.00-9.30 - kl. 10.00-10.30 - kl. 11.00-11.30 - kl. 13.00-13.30 • Hvis sundhedskoordinatoren vurderer at sagen ikke er tilstrækkeligt oplyst til at kunne indgå i en afgørelse i kommunen jf. LOU § 15 a, gives besked i dialogboksen til kommunen senest 5 arbejdsdage inden mødedagen. • Sagsbehandleren introducerer på mødet personen for formålet med at kommunen har anmodet om den sundhedsfaglige rådgivning og hvordan mødet skal forløbe, herunder at SK laver en skriftlig udtalelse til sagen. Derefter stiller SK de afklarende spørgsmål. • Når samtalen er gennemført, færdiggør sundhedskoordinatoren den skriftlige udtalelse. I nogle sager kan den skriftlige udtalelse først være til rådighed for kommunen i EG Sundhed indenfor 2 arbejdsdage.

4. Kategori D: Fysisk møde	Arbejdsgang
Anvendes i komplekse sager, hvor der er behov for en fysisk kontakt for at kunne foretage en helhedsvurdering af borgerens situation eller hvor kriterier for øvrige kontaktformer ikke er opfyldt. Det kan fx være: • sager med uklar diagnose og utilstrækkeligt dokumenteret sammenhæng mellem helbred og funktionsevne • sager hvor udvikling af arbejdsevnen og oplysning af sagen har været vanskelig grundet personens sociale problemstillinger, misbrug eller lignende • sager hvor borgeren gennem længere tid har været i en fastlåst situation uden et tydeligt arbejdsmarkedsperspektiv • sager hvor der er behov for en supplerende sundhedsfaglig vurdering. Inddragelsen af personen er med henblik på en samtale om de betydende psykosociale og personlige faktorer som påvirker personens muligheder for at udvikle funktionsevnen i forhold til arbejde. Disse forhold kan derefter indgå i den sundhedsfaglige rådgivning.	• Sagen oprettes i EG Sundhed med undersagstypen • <i>D: FYSISK MØDE Sundhedsfaglig rådgivning ved fysisk møde.</i> • Der er med kommunerne aftalt at kommunen skal udarbejde en systematisk sagsfremstilling, som giver SK et nemt overblik over sagen, samt et max på 50 sider dokumenter i en sag. Dokumenterne skal være retvisende navngivet og dateret. Kilden til oplysningerne skal fremgå af dokumentet. • Der bookes en mødetid, og sagen sendes til Klinisk Funktion, i nogle kommuner via et dagsordenssekretariat. Deadline for at sende sagen til Klinisk Funktion er 10 arbejdsdage inden mødedagen. • Mødetiderne oprettes af kommunen i EG Sundhed på den tildelte dato. SK er til rådighed i 7½ time inkl. ½ times pause. Kommunen kan tilrettelægge dagsordenen med de 7 sager i tidsrummet kl. 8.00-16.00. • Sagsbehandleren introducerer på mødet personen for formålet med, at kommunen har anmodet om den sundhedsfaglige rådgivning og hvordan mødet skal forløbe, herunder at SK laver en skriftlig udtalelse til sagen. Derefter stiller SK de afklarende spørgsmål. • Når samtalen er gennemført, færdiggør sundhedskoordinatoren den skriftlige udtalelse. I nogle sager kan den skriftlige udtalelse først være til rådighed for kommunen i EG Sundhed indenfor 2 arbejdsdage. • Hvis kommunen ønsker at konvertere aftalte fysiske møder med inddragelse af personen helt eller delvist til en sparringsdag med SK, kontaktes sekretariatet i Klinisk Funktion for nærmere aftale om tilrettelæggelsen af dagen og antallet af sager til sparring. Det maksimale antal sager som SK kan forholde sig til på en dag, er 15 sager.

5. Sundhedsfaglig sagssparring med SK ved fysisk møde i kommunen	Arbejdsgang
Hvis kommunen ønsker det, kan sager på en fysisk mødedag i kommunen jf. pkt. 4 erstattes af tider til sundhedsfaglig sagssparring. Sagsbehandleren kan, med udgangspunkt i en kort mundtlig sagsfremstilling og præsentation af udvalgte helbredsoplysninger, få sparring vedr. fx: • Faglig forståelse af helbredsoplysningerne • Anbefaling vedr. yderligere udredning, behandling og dokumentation af helbredstilstanden • Borgerens mulighed for at udføre konkrete arbejdsfunktioner der matcher beskrevne helbredsressourcer og skånebehov Sparringsspørgsmål skrives i: <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> (se bilag nederst i guiden) Skemaet medbringes til sparringen, gerne på bærbar PC. Sagsbehandleren har notatpligten vedr. den sundhedsfaglige sparring. Notatet vedr. sparringen udarbejdes sammen med sundhedskoordinatoren, og det skrives i skemaet, som journaliseres i sagen. Sagssparring på dage hvor SK er fysisk til stede i kommunen kan foregå virtuelt hvis kommunen tilrettelægger det. Sagssparring vedr. helbredsmæssigt komplekse sager henvises til en sparring hvor sundhedskoordinator gennemgår helbredsoplysningerne før sparringen, jf. pkt. 6 eller 7 i denne guide.	• Der skal ikke oprettes en sag i EG Sundhed og sundhedskoordinatoren læser ingen sagsakter før sagssparringen. • Der afsættes 20 min. til hver sagssparring. • En times sundhedsfaglig rådgivning kan omsættes til 3 sagssparringer og sundhedskoordinatoren kan max. forholde sig til 15 forskellige sager pr. fremmødedag i kommunen.

6. Telefonisk sagssparring med kort notat dikteret til sagsbehandleren	Arbejdsgang
• Sagssparring kan, som beskrevet under pkt. 1, foregå telefonisk med udgangspunkt i sparringsspørgsmål, der skrives i: <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> (se bilag bakerst i guiden). Det markeres i skemaet at der ønskes en sparring jf. guidens pkt. 6. • Udvalgte, aktuelle helbredsoplysninger relateret til spørgsmålene lægges i EG Sundhed, max 25 sider, og sagen sendes til sundhedskoordinatoren. • For at sundhedskoordinatoren kan forberede sig effektivt til sparringen, skal de medsendte helbredsoplysninger afgrænses til det, der er relevant for sparringsspørgsmålene. • Når sagen er modtaget af Sekretariatet i Klinisk Funktion, kontaktes sagsbehandleren, og der aftales et tidspunkt for sparringen. • Ifm. sparringen dikterer SK et kort notat til sagsbehandleren med evt. anbefalinger vedr. sagens helbredsmæssige belysning. • Hvis der ønskes en telefonisk sparring med notat fra sundhedskoordinatoren, omfattende resumé, konklusion og anbefalinger, vælges dette jf. pkt. 7 i denne guide. Bemærk at sundhedskoordinatoren ifm. telefonisk sagssparring <u>ikke</u> kan foretage opslag i borgerens helbredsoplysninger i Sundhedsplatformen. Det kan kun foregå ved anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion - se pkt. 11.	• De relevante helbredsoplysninger, og evt. andre udvalgte dokumenter til brug for sparringen, max 25 sider, lægges i EG Sundhed som en ny sag med undertypen: Telefonisk sparring med sundhedskoordinator med notat dikteret til sagsbehandleren • <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> udfyldes, og sagen sendes til Klinisk Funktion. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. • Vær opmærksom på at skrive sagsbehandlerens direkte tlf. nr. i skemaet. • Når sagen modtages i sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes sagsbehandleren for at aftale et tidspunkt for sparringen. • Hvis sagsbehandleren ikke træffes senest ved 2. opkaldsforsøg på aftaletidspunktet, sendes et kort skriftligt notat på baggrund af de angivne sparringsspørgsmål, og sagen afsluttes.

7. Telefonisk sagssparring med notat fra sundhedskoordinatoren	Arbejdsgang
Ved valg af denne ydelse udarbejder sundhedskoordinatoren et notat med resumé af helbredsoplysninger, konklusion og evt. anbefalinger til udvikling af funktionsevnen og sagens helbredsmæssige afklaring. • Sagssparring kan, som beskrevet under pkt. 5, foregå telefonisk med udgangspunkt i sparringsspørgsmål, der skrives i: <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> (se bilag nederst i guiden). Det markeres i skemaet at der ønskes en sparring jf. guidens pkt. 7. • Udvalgte, aktuelle helbredsoplysninger relateret til spørgsmålene lægges i EG Sundhed, max 50 sider, og sagen sendes til sundhedskoordinatoren. • For at sundhedskoordinatoren kan forberede sig effektivt til sparringen, skal de medsendte helbredsoplysninger afgrænses til det, der er relevant for sparrings-spørgsmålene. • Når sagen er modtaget af Sekretariatet i Klinisk Funktion, kontaktes sagsbehandleren, og der aftales et tidspunkt for sparringen. • Ifm. sparringen udarbejder sundhedskoordinatoren et notat som indeholder et resumé af sagens helbredsoplysninger, samt konklusion og evt. anbefalinger på baggrund af sparringen. Bemærk at sundhedskoordinatoren ifm. telefonisk sagssparring <u>ikke</u> kan foretage opslag i borgerens helbredsoplysninger i Sundhedsplatformen. Det kan kun foregå ved anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion - se pkt. 8.	• De relevante helbredsoplysninger, og evt. andre udvalgte dokumenter til brug for sparringen, max 50 sider, lægges i EG Sundhed som en ny sag med undertypen: <i>Telefonisk sparring med sundhedskordinator med notat</i> • <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> udfyldes og sagen sendes til Klinisk Funktion. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. • Vær opmærksom på at skrive sagsbehandlerens direkte tlf. nr. i skemaet. • Når sagen modtages i sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes sagsbehandleren for at aftale et tidspunkt for sparringen. • Hvis sagsbehandleren ikke træffes senest ved 2. opkaldsforsøg på aftaletidspunktet, sendes et skriftligt notat, som indeholder et resumé af sagens helbredsoplysninger, samt konklusion og evt. anbefalinger på baggrund af de angivne sparringsspørgsmål, og sagen afsluttes.

8. Sundhedsfaglig rådgivning vedr. mulig terminal sygdom	Arbejdsgang
Indhentede helbredsoplysninger fra egen læge eller en sygehusafdeling er som regel tilstrækkeligt til at kommunen kan vurdere, om en person er terminalt syg og omfattet af Lov om social pension § 18, stk. 2, altså vurdere om personen er uhelbredeligt syg, at behandlingen ikke længere har et helbredende sigte, og at levetidsprognosen vurderes kort. <i>Sundhedsfaglig rådgivning fra sundhedskoordinatoren er ikke obligatorisk i disse sager jf. lov om social pension § 18, stk. 2.</i> Hvis kommunen er usikker på betydningen af helbredsoplysningerne, kan der med denne ydelse anmodes om en hurtig vurdering af helbredsoplysningerne fra sundhedskoordinatoren. Hvis personen ikke er terminalt syg, og hvis sagen indeholder oplysninger, der tilstrækkeligt redegør for personens helbredstilstand og meget begrænsede funktionsevne, svarende til kriterierne for en kategori A sag uden behov for inddragelse af personen (jf. pkt. 1 i guiden), så udarbejder sundhedskoordinatoren en udtalelse i sagen.	Anmodning om en vurdering fra sundhedskoordinatoren fremsendes i EG Sundhed med undertypen: <i>Sparring i terminalsag jf. PL § 18.2.</i> Sagen sendes til sundhedskoordinatoren. I kommuner, der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. Når sagen er modtaget i Klinisk Funktion, besvares den indenfor 48 timer på arbejdsdage. Sagsbehandleren kontaktes telefonisk, hvis der er behov for supplerende oplysninger ifm. besvarelsen.

9. Samtale med sundhedskoordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb	Arbejdsgang
Hvis kommunen vurderer, at en borger fortsat vil være uarbejdsdygtig, 4 år efter ophør af sygedagpenge, ved udløbet af 2. jobafklaringsforløb, skal kommunen anmode sundhedskoordinatoren om at afholde en samtale med borgeren. Samtalen handler om borgerens helbreds-mæssige muligheder for at udvikle arbejdsevnen. Den koordinerende sagsbehandler kan deltage i samtalen, hvis borgeren er indforstået med det. Samtalen kan gennemføres på to måder: a) I kommunen hvor samtalen tilrettelægges på en fysisk mødedag jf. pkt. 4 i denne guide. Der sættes 30 min. af til samtalen på en fysisk mødedag. Sagsbehandleren og sundhedskoordinatoren udarbejder sammen et notat efter samtalen. Der afsættes 30 min. til udtalelsen. b) I Klinisk Funktion hvor borgeren indkaldes til en samtale med sundhedskoordinatoren, med eller uden sagsbehandlerens deltagelse. Rådgivningen ved samtalen dokumenteres af sundhedskoordinatoren i en udtalelse som sendes til sagsbehandleren i EG Sundhed.	Ad. a) Sagsbehandleren indkalder borgeren til samtalen, som bookes i EG Sundhed på en fysisk mødedag med undersagstypen: <i>Samtale efter 3.5 år i jobafklaringsforløb på fysisk mødedag i kommunen</i> Aktuelle oplysninger lægges i sagen, herunder evt. indstilling fra rehabiliteringsteamet, afgørelse om jobafklaringsforløb, den aktuelle det af indsatsplanen, helbredsoplysninger, m.v. Hvis sagsbehandleren deltager, dikteres sundhedskoordinatorens udtalelse til sagsbehandleren. Hvis ikke, sendes sundhedskoordinatorens notat efterfølgende til sagsbehandleren. Ad. b) Der anmodes om samtale med sundhedskoordinator i Klinisk Funktion ved at oprette en sag i EG Sundhed med undertypen: <i>Samtale efter 3.5 år i jobafklaringsforløb hos Klinisk Funktion</i> Sagen sendes til sundhedskoordinator. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. Klinisk Funktion giver besked om tid for samtalen, og sagsbehandleren indkalder borgeren. Sundhedskoordinatoren laver et notat på baggrund af samtalen, der lægges på sagen i EG Sundhed.

10. Samtale med sundhedskoordinator ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb	Arbejdsgang
Kommunen skal ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb vejlede borgeren om retten til en samtale med en sundhedskoordinator. Samtalen skal skabe tryghed og sikre, at borgeren ikke føler sig presset til at skulle deltage i det konkrete, planlagte eller igangværende beskæftigelsesrettet tilbud, hvis det efter borgerens opfattelse ikke tager tilstrækkeligt hensyn til borgerens helbredsmæssige forhold. Samtalen kan gennemføres på to måder: a) I kommunen når SK kommer til fysisk møde. Samtalen foregår med deltagelse af borgeren, sundhedskoordinatoren og den koordinerende sagsbehandler/den personlige jobformidler. Samtalen varer 30 min. Efter samtalen er der sat 30 min. af til at sundhedskoordinatoren laver en skriftlig udtalelse til sagen. b) I Klinisk Funktion, hvor borgeren indkaldes til en personlig konsultation, sammen med den koordinerende sagsbehandler eller den personlige jobformidler. Rådgivningen ved konsultationen dokumenteres i en skriftlig udtalelse som sendes til sagsbehandleren og borgeren. Hvad kan samtalen bruges/ikke bruges til? Samtalen skal tilrettelægges ud fra borgerens ønske om en samtale med sundheds-koordinatoren, vedr. borgerens helbred og ressourcer ift. en konkret beskæftigelsesindsats. <u>Samtalen kan ikke bruges til at imødekomme sagsbehandlerens ønske om:</u> • at motivere borgeren for deltagelse i indsatser generelt, eller • at afklare borgerens helbredsmæssige ressourcer og få sundhedsfaglig rådgivning Hvis der er tvivl om borgerens helbredsressourcer ift. Indsatser, anbefales sundhedsfaglig sagssparring jf. guidens pkt. 5, 6 eller 7.	Ad. a) • Der anmodes om samtale med sundhedskoordinator i Klinisk Funktion ved at oprette en sag i EG Sundhed med undertypen: <i>Ret til sundhedskoordinator i ressourceforløb hos Klinisk Funktion</i> • Samtalen tilrettelægges med et dagsordenspunkt af 60 min. varighed, på en fysisk mødedag i kommunen jf. pkt. 4. • Aktuelle oplysninger lægges på sagen, herunder det konkrete tilbud om beskæftigelses-indsats (som borgeren er utryk ved), tidligere indstillinger fra rehabiliteringsteamet, indsatsdelen af rehabiliteringsplanen/den aktuelle <i>Min plan</i>, helbredsoplysninger m.v. Ad. b) • Sagen sendes til sundhedskoordinatoren. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen til dertil. • Klinisk Funktion giver besked om tid for samtalen, og sagsbehandleren indkalder borgeren. Sundhedskoordinatoren laver en skriftlig udtalelse på baggrund af samtalen. • Aktuelle oplysninger lægges på sagen som nævnt under pkt. a).

11. LÆ 275 – Lægeattest fra Klinisk Funktion	Arbejdsgang
Der kan ved anmodning om en lægeattest fra Klinisk Funktion anmodes om en generel eller specifik helbredsattest. Visitation af anmodningen i Klinisk Funktion vil basere sig på en helhedsvurdering af behovet for helbredsmæssig belysning i den konkrete sag. Udredning og behandling koordineres som udgangspunkt af borgerens egen læge, og det vil kun i begrænset omfang være relevant at indhente supplerende speciallægeattester via Klinisk Funktion. Der er to typer af lægelige vurderinger fra Klinisk Funktion: • <u>Vurdering af de foreliggende helbredsoplysninger</u> Vurderingen foretages af læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog. • <u>Vurdering på baggrund af en undersøgelse</u> Udredning af sygehistorien og undersøgelsen foretages af læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog i Klinisk Funktion og drøftes evt. på konference. Hvis der gennemføres undersøgelser ved flere specialer, modtager kommunen attester for hver undersøgelse, samt et afsluttende notat. Den socialmedicinske vurdering og evt. supplerende speciallægeattester sendes til borgeren. Undersøgelserne journaliseres i Sundhedsplatformen, hvorfra de sendes til egen læge og er tilgængelige for borgeren ved login på www.sundhed.dk, www.minsp.dk eller den tilhørende telefonapp MinSP. Ved anmodning om LÆ275 skal sagsbehandleren sikre sig, at borgeren er orienteret om og indforstået med formålet med anmodningen. Kommunen skal sikre sig, at borgeren har mulighed for at transportere sig til Klinisk Funktion til den aftalte tid. Ved manglende fremmøde eller afbud senere end 24 timer før undersøgelsen pålægges kommunen et gebyr jf. samarbejdsaftalen. Undersøgelsen kan i enkelte særlige tilfælde foregå tættere på bopælskommunen, hvis borgerens helbredstilstand og nedsatte funktionsevne gør det nødvendigt, og det er muligt for Klinisk Funktion at tilrettelægge det.	Inden en evt. anmodning om LÆ 275, anbefales det at få sagssparring til sagen med en Sundhedskoordinator, jf. pkt. 1, 2 eller 3 i denne guide. Der bør foreligge aktuelle helbredsoplysninger fra egen læge og evt. andre behandlende læger inden sagssparringen. Anmodning om LÆ 275 - foregår via EG Sundhed med sagsundertypen: <i>Anmodning om LÆ275 (Lægeattest fra Klinisk Funktion)</i> Relevante sagsoplysninger vedlægges som beskrevet i pkt. 12, i denne guide. Notér i anmodningen hvilken sundhedskoordinator sagen evt. er sparret med inden henvisning til Klinisk funktion. Der skal foreligge et specifikt samtykke i sagen, jf. pkt. 13 i denne guide. Sagen kan ikke visiteres i Klinisk Funktion uden samtykket, og sagen vil blive tilbagevist, hvis det ikke foreligger. Anmodningen visiteres på baggrund af de fremsendte oplysninger fra kommunen samt opslag i Sundhedsplatformen. Hvis sagen allerede er tilstrækkeligt helbredsmæssigt oplyst, eller hvis sagen bør oplyses yderligere via egen læge inden en evt. socialmedicinsk vurdering, tilbagevises sagen til kommunen med et begrundet visitationsnotat. Hvis lægeattesten kræver en undersøgelse, indkaldes borgeren til en konsultation ved en læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog i afdelingen. Hvis der er behov for en attest fra en anden speciallæge end den anmodede, aftales dette med kommunen. • Hvis sagsbehandleren annullerer en anmodning om LÆ 275 skal Sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes, inden anmodningen annulleres. Hvis attesten/undersøgelsen giver anledning til afklarende spørgsmål, skal disse rettes til sekretariatet i Klinisk Funktion inden 30 arbejdsdage efter modtagelsen.

12. Rundbordssamtale efter undersøgelse i Klinisk Funktion	Arbejdsgang
Efter undersøgelse af en borger i Klinisk Funktion, og efter at sagsbehandleren har modtaget attesten fra undersøgelsen, kan det i nogle sager være relevant at formidle undersøgelsens resultater direkte til borgeren og sagsbehandleren, til brug for den videre planlægning af sagsforløbet i jobcentret. Denne understøttelse af sagsforløbet kan foregå ved en rundbordssamtale mellem sagsbehandleren, borgeren og den læge eller psykolog, som har undersøgt borgeren. Samtalen kan foregå virtuelt, hvor sagsbehandleren sidder sammen med borgeren, og lægen eller psykologen deltager virtuelt. Sagsbehandleren kan anmode om samtalen, hvis undersøgelsesresultatet giver anledning til det. Lægen eller psykologen i Klinisk Funktion kan drøfte muligheden for en rundbordssamtale med sagsbehandleren, hvis det vurderes relevant grundet resultatet af undersøgelsen eller borgerens helbredstilstand. Det er kommunen, der beslutter, om en rundbordssamtale er relevant for borgerens sagsforløb. Samtalen kan kun planlægges umiddelbart efter, at attesten er afleveret til kommunen. Hvis der i samtalen fremkommer behov for en præcisering af undersøgelsens konklusion og anbefalinger, journaliserer lægen eller psykologen dette med et kort notat til sagen. <i>Målgruppe i beskæftigelsesindsatsen:</i> Borgere som er undersøgt i Klinisk Funktion	Hvis sagsbehandleren beslutter at der ønskes en rundbordssamtale kontaktes sekretariatet i Klinisk Funktion pr. mail med direkte tlf.nr. til sagsbehandleren. Sekretariatet koordinerer et tidspunkt for rundbordssamtalen med sagsbehandleren, borgeren og den pågældende læge eller psykolog. Sekretariatet i Klinisk Funktion fremsender et link til det aftalte virtuelle videomøde til sagsbehandleren. Hvis der ved rundbordssamtalen viser sig behov for et supplerende notat til attesten, tilføjes dette til journalen i Klinisk Funktion. Notatet sendes til sagsbehandleren, til borgeren og gøres tilgængeligt i Sundhedsplatformen.

13. Timebaseret sundhedsfaglig rådgivning - i kommunen eller virtuelt	Arbejdsgang
Kommunen kan bestille en hel dag, eller et bestemt antal timer til sundhedsfaglig rådgivning hvor sundhedskoordinatoren fremmøder i kommunen eller kan træffes virtuelt. Rådgivningen kan bestilles til alle målgrupper og sagstyper. Rådgivningen kan tilrettelægges fleksibelt ift. kommunens aktuelle behov, fx sammensat af flg. Ydelser der er beskrevet i samarbejdsaftalen: 1. Alm. sagssparring som den forgår på en fysisk mødedag jf. pkt. 1 i Guide til ydelser fra Klinisk funktion 2. Sparring i sygedagpengesager fx ifm. revurdering og vurdering af behov for tværfaglig indsats i jobafklaringsforløb 3. Sparring med sagsbehandlere om komplekse sager, evt. med deltagelse af en faglig koordinator, en jobformidler eller andre relevante fagpersoner. (Fx 20 min. gennemgang af helbredsoplysninger + 20 min. rådgivning og notat dikteret til sagsbehandler) 4. Sundhedsfaglig rådgivning ifm. tværfaglige møder, fx ved genvurdering af langvarige kontanthjælpssager eller tilrettelæggelse af helhedsorienterede planer 5. Rådgivningssamtaler med borgerdeltagelse, fx med drøftelse af: ○ Den sundhedsfaglige oplysning af sagen ○ Helbredsressourcer og skånehensyn ift. indsatser og borgerens beskæftigelsesmål ○ Mulige arbejdsfunktioner og opmærksomhedspunkter ved tilrettelæggelsen af arbejdet ○ Borgerens ressourceforvaltning i den daglige funktion og i arbejdsfunktioner (Fx 20 min. gennemgang af sagsoplysninger, 30 min. møde, 10 min. notat dikteret til sagsbehandler) På fremmødedage kan sundhedskoordinatoren også gennemføre <i>Ret til samtale med borgere i ressourceforløb ved konkret tilbud om indsats</i> pkt. 10 og <i>3½ års samtaler i jobafklaringsforløb</i> pkt. 9.	De forskellige ydelser administreres i 10 min. moduler jf. samarbejdsaftalen og efter aftale med kommunen. Sparringsdage kan tilrettelægges i det fælles IT-system eller i separat dagsorden for den planlagte rådgivningstid, efter nærmere aftale. Hvis kommunen ønsker at aftale timebaseret sundhedsfaglig rådgivning med fremmøde i kommunen eller virtuelt, kontaktes sekretariatet i Klinisk Funktion: pr. tlf.: 5948 9852 eller mail: hol-socmed@regionsjaelland.dk En aftale om timebaseret rådgivning kan træde i kraft med min. én måneds varsel fra den 1. i en måned.

14. Sagernes oplysning i forbindelse med anmodning om sundhedsfaglig rådgivning og anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion

Det er kommunen, der vurderer hvilke oplysninger, der er relevante i sager hvor der skal anmodes om sundhedsfaglig rådgivning. For at sikre et effektivt samarbejde med Klinisk Funktion er det med kommunerne aftalt at sagerne fremstilles systematisk i en fælles skabelon til *Beskrivelse af personens forudsætninger for at arbejde*. Det er også aftalt at sagsdokumenter som lægges i EG Sundhed skal navngives og dateres korrekt, og at det maksimale sidetal ved anmodning om sundhedsfaglig rådgivning eller LÆ 275 er 50 sider. Kilden til oplysningerne skal fremgå af dokumenterne.

Ved anmodning om sundhedsfaglig rådgivning eller LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion, kan følgende oplysninger være relevante som grundlag for rådgivningen og vurdering af sagen:

- *Beskrivelse af personens forudsætninger for at arbejde*, med relevante bilag
- Aktuelle helbredsoplysninger som beskriver hvordan borgerens aktuelle helbredsmæssige tilstand påvirker funktionsevnen ift. mulighederne for at kunne arbejde:
 - Kommunen skal jf. 4 i [Bekendtgørelse om beskrivelse af personens forudsætninger for at arbejde m.v.](#), som udgangspunkt indhente den praktiserende læges vurdering af borgerens helbred i forhold til at kunne arbejde.
Hvis kommunen vurderer, at de helbredsmæssige oplysninger, der allerede er i sagen, danner tilstrækkeligt grundlag for vurdering af sagen, kan kommunen undlade at indhente lægeattesten. Væsentlige helbredsaspekter i sagen kan mangle, hvis aktuelle oplysninger fra egen læge undlades. Derfor anbefaler Klinisk Funktion, hvis der er tvivl om borgerens helbredstilstand, at sager oplyses med en aktuel fremmødeattest fra egen læge.
Hvis attesten er ældre end et år anbefales en ny fremmødeattest fra egen læge, medmindre der er indhentet en LÆ 275 fra Klinisk Funktion.
Hvis kommunen vurderer, at oplysninger fra egen læge kan undlades jf. § 4, stk. 1, 2. pkt., bør begrundelsen fremgå af sagen, til orientering for sundhedskoordinatoren.
Ved tvivl om helbredsoplysningerne kan sagen sparreres med sundhedskoordinatoren.
 - Relevante helbredsattester generelt kan f.eks. være: LÆ125, LÆ135, LÆ145, LÆ155, LÆ275, PSYK 125, PSYK 135. Hvis der i en attest refereres til oplysninger i andre attester, bør disse attester indgå i oplysningerne.
 - Bemærk at når en sag forberedes til afgørelse om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende eller førtidspension, så kan speciallægeerklæringer alene indhentes fra egen læge eller Klinisk Funktion, jf. [LOU § 15](#)
 - Flere speciallægeattester fra samme speciale kan indgå, hvis det er relevant for sagens oplysning.
 - Epikriser eller journaloplysninger, hvis oplysningerne ikke er refereret i en lægeattest - fx journalkopi fra seneste ambulante kontrol.
Den periode som vedlagte journaloplysninger omfatter, skal fremgå af dokumentoplysningerne.
- Evt. tidligere indstillinger fra Rehabiliteringsteamet
- Borgerens aktuelle *Min plan*, *Indsatsplan* eller en *Helhedsorienteret plan*

Følgende oplysninger er relevante, hvis de ikke er indeholdt i *Beskrivelse af personens forudsætninger for at arbejde*:

- Oplysninger om uddannelses- og arbejds erfaringer f.eks. Jobnet CV eller arbejdsanamnese
- Beskrivelse af formål med og udbytte af virksomhedspraktikker
- Beskrivelse af formål med og udbytte af andre indsats i kommunen
- Beskrivelser af daglig funktion og funktionsniveau ifm. arbejde
- Oplysninger om betydende sociale forhold og netværksrelationer og -ressourcer

15. Samtykke ved sundhedsfaglig rådgivning og undersøgelse i Klinisk Funktion

Kommunens samarbejde med Klinisk Funktion og sundhedskoordinatorerne om sundhedsfaglig rådgivning, kræver borgerens specifikke samtykke til indhentning og videregivelse af relevante oplysninger.

Kommunen skal dokumentere, at der foreligger samtykke i en sag, og samtykkeerklæringen skal i alle sager vedlægges sagens dokumenter i EG Sundhed som et separat dokument.

Ved anmodning om LÆ 275 Socialmedicinsk vurdering (se pkt. 8) er det samtykkeblanketten i EG Sundhed, der skal anvendes. Blanketten findes når en ny sag oprettes.

Anmodninger om LÆ 275 som ikke indeholder et samtykke med den specifikke ordlyd, kan ikke visiteres til Klinisk Funktion og vil blive tilbagevist. Begrundelsen er, at der ved visitation af sagen skal foretages opslag i Sundhedsplatformen.

Ved sundhedsfaglig rådgivning i øvrigt anbefales samtykkeerklæringen i EG Sundhed også anvendt. Hvis en anden blanket anvendes, skal samtykket indeholde formuleringen: *at kommunen og de sundhedsfaglige medarbejdere fra regionen (Sundhedskoordinatoren/Klinisk Funktion), der bistår kommunen med at vurdere din sag, gensidigt kan udveksle relevante oplysninger om din sag.*

Formkrav til samtykket. Samtykkeerklæringen skal indeholde oplysning om borgerens navn, CPR nr., kommune, dato og underskrift; fysisk eller digitalt.

Hvis samtykket er indhentet mundtligt og dokumenteres med et journalnotat, skal det fremgå af notatet at borgeren er informeret om de oplysninger der fremgår af samtykkeerklæringen i EG Sundhed.

Oplysning om kommune, dato, borgerens navn og CPR nr. skal fremgå af journalnotatet.

Ved indkaldelse til undersøgelse i Klinisk Funktion informeres borgeren om det samtykke, der ligger til grund for udveksling af relevante oplysninger mellem kommunen og Klinisk Funktion. Hvis borgeren har spørgsmål til samtykket eller ønsker at ændre sit samtykke, anmoder vi borgeren om at kontakte sagsbehandleren. Undersøgelsen sættes i bero, indtil der er afklaring vedr. samtykket.

16. Tolk ved undersøgelser i Klinisk Funktion

Det er kommunen, der ved henvisning til Klinisk Funktion vurderer, om der er behov for tolk og bestiller tolken, når tidspunktet for konsultationen er kendt. Der skal bestilles en tolk med fremmøde, ~~T~~-telefonisk tolkning kan ikke benyttes. Vi gør ifm. tolkning opmærksom på følgende:

- Tolken skal bestilles til 3 timers tolkning ved undersøgelse hos læge eller psykiater, og 4 timer ved psykologisk undersøgelse.
- Vi forventer, at det er professionelle tolke, der rekvireres, gerne med sprogligt kendskab til og erfaring med det sundhedsfaglige område.
- Patientens familiemedlemmer, slægtninge eller bekendte kan ikke fungere som tolk, men der må gerne deltage en bisidder ved undersøgelsen, hvis patienten ønsker det.
- En tosproget mentor eller støtteperson kan ikke fungere som tolk ved undersøgelsen, men kan evt. være til stede som bisidder for patienten.

Sundhedspersonalet i Klinisk Funktion er erfarne og fleksible, når det gælder undersøgelse af borgere med nedsat funktionsevne og begrænset sproglig kompetence. Men vi forbeholder os ret til at udskyde en konsultation, hvis der ikke er bestilt en relevant tolk til undersøgelsen, og det af den grund ikke er muligt at sikre undersøgelsens validitet og kvalitet.

Hvis sagsbehandleren er i tvivl om tolkebehovet i en konkret sag, kan Sekretariatet i Klinisk Funktion evt. kontaktes.

17. Befordring til undersøgelser i Klinisk Funktion

Det er kommunen, der afholder borgerens befordringsudgifter i forbindelse med undersøgelse ved Klinisk Funktion, jf. kap. 5 i [Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område](#).

Reglerne adskiller sig fra de regler, der i øvrigt gælder ved undersøgelse og behandling efter Sundhedsloven, og Klinisk funktion kan derfor ikke rekvirere transport med Flextrafik.

Kommunen skal sikre sig, at borgeren har mulighed for at transportere sig til Klinisk Funktion til den aftalte tid. Ved manglende fremmøde eller afbud senere end 24 timer før undersøgelsen pålægges kommunen et gebyr jf. samarbejdsaftalen.

18. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning

- [Bekendtgørelse om beskrivelse af personens forudsætninger for at arbejde m.v.](#)
- [Bekendtgørelse om sundhedsfaglig rådgivning og vurdering i sager om ressourceforløb, fleksjob, førtidspension, seniorpension m.v. \(retsinformation.dk\)](#)
- [Vejledning om sundhedsfaglig rådgivning og vurdering i sager på beskæftigelsesområdet](#)
- [Vejledning om tilkendelse af førtidspension m.v. efter lov om social pension](#)
- [Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område \(retsinformation.dk\)](#)
- [Socialt-lægeligt samarbejde maj 2023.pdf \(laeger.dk\)](#)

19. Kontaktoplysninger og hjemmeside

Socialmedicinsk Ambulatorium - Klinisk Funktion

Arbejds- og Socialmedicinsk Afdeling

Postadresse: Smedelundsgade 60, 4300 Holbæk

Besøgsadresse: Gl. Ringstedvej 4b, 4300 Holbæk

Tlf.: 5948 9852

Sikker mail: hol-socmed@regionsjaelland.dk

Sekretariatet kan besvare spørgsmål vedr. konkrete sagsforløb i Klinisk Funktion.

Spørgsmål vedr. anvendelse af EG Sundhed skal rettes til den kommunale superbruger.

Specialeansvarlig overlæge: Silje Nymoen Karlsen.

Spørgsmål vedr. den socialfaglige anvendelse af den sundhedsfaglige rådgivning - kontakt:

Søren Thygesen

socialfaglig konsulent

Tlf. 5948 9878

Mobil: 9356 7494

Mail: sorth@regionsjaelland.dk

Seneste version af denne guide, og øvrige informationsmaterialer om ydelserne i Klinisk Funktion, kan findes på afdelingens hjemmeside [her](#)

Skema til sundhedsfaglig sagssparring

Skemaet medbringes af sagsbehandleren ifm. sagssparring med sundhedskoordinatoren på en fysisk mødedag i kommunen, eller vedlægges i EG Sundhed ved bestilling af telefonisk sagssparring.

Arbejdsgangen er beskrevet i [Guide til ydelser fra Klinisk Funktion Region Sjælland](#) pkt. 5, 6 og 7.

Sundhedsfaglig sagssparring ved fysisk møde i kommunen jf. pkt. 5 i guiden	
Tlf. sundhedsfaglig sparring med dikteret notat til sagsbehandleren jf. pkt. 6 i guiden	
Tlf. sundhedsfaglig sparring inkl. resumé, konklusion og evt. anbefalinger fra SK jf. pkt. 7 i guiden	

Sæt kryds

Kommune				Dato	
Borgernavn				CPR nr.	
Målgruppe/sagstype					
Sagsbehandler					
	Direkte tlf.		E-mail		
Spørgsmål til sundheds-koordinatoren	1.				
	2.				
	3.				

Sundhedskoordinator		Sparringstidspunkt	
Sparringsnotat Noteres af sagsbehandleren sammen med SK ved sparringen, jf. pkt. 5 på en mødedag eller jf. pkt. 6 i guiden			

Helbredsoplysninger til sparringen	1.	
Ved telefonisk sparring lægges dokumenterne i EG Sundhed og noteres ikke her	2.	
	3.	

Skemaet kan rekvireres som Word-skabelon ved henvendelse til sekretariatet: hol-socmed@regionsjaelland.dk rev. 01-09-2026

Bilag 1 – Retningslinjer for valg af kontaktform

For alle sager gælder, at de fremsendes og bookes i det fælles IT-system. Kommunerne skal anvende en fælles skabelon til beskrivelse af borgers forudsætninger for at arbejde, som kommunen er forpligtet til at udarbejde efter § 43 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, med henblik på at Klinisk Funktion kan yde sundhedsfaglig rådgivning.

Alle bilag skal være retvisende navngivet og dateret og der må samlet max være 50 siders bilag jf. [Guide til ydelser fra Klinisk Funktion Region Sjælland med EG Sundhed](#). Den samlede bilagsmængde må maksimalt udgøre 50 sider, jf. Guide til ydelser fra Klinisk Funktion Region Sjælland med EG Sundhed. Hvis kommunen overskrider det maksimale sidetal, kan Klinisk Funktion afvise sagen.

Det gælder for alle sager, at valget af kontaktform beror på sagsbehandlerens konkrete og individuelle vurdering af både borgerens situation og sagens karakter. Nedenstående kriterier er derfor alene udarbejdet som en vejledende støtte til denne vurdering. Den sundhedsfaglige rådgivning afgives som en skriftlig udtalelse til sagen, uanset om personen har været inddraget eller ej, og uanset hvilken form en eventuel inddragelse har haft.

Sundhedsfaglig rådgivning uden kontakt til personen

Ved sundhedsfaglig rådgivning uden kontakt til person forstås sager, hvor Klinisk Funktion kan give sundhedsfaglig rådgivning uden forudgående inddragelse af personen.

Anvendes i de ukomplicerede sager, hvor sagen er fyldestgørende belyst. Det forudsætter, at alle væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er beskrevet i sagsfremstillingen, og at funktionsevnen er væsentligt og varigt nedsat på baggrund af velbeskrevne helbredsmæssige forhold med en klar sammenhæng mellem diagnose, helbred og funktionsevne. Helbredsforholdene skal være tilstrækkelige til at forklare den nedsatte funktionsevne, og prognosen skal være sikker. Endvidere må funktionsevnen ikke være væsentligt påvirket af f.eks. aktivt misbrug, uafklarede sociale problemstillinger eller andre forhold, som nødvendiggør betydelige sociale indsatser. Det skal samtidig fremgå, hvilke relevante kommunale indsatser der har været iværksat med henblik på at udvikle funktionsevnen og arbejdssevnen. Endelig skal sagen være tilstrækkeligt belyst til, at den sundhedsfaglige rådgivning ikke forventes at tilføre nye væsentlige oplysninger til den helbredsmæssige beskrivelse eller den samlede vurdering af sagen.

Sundhedsfaglig rådgivning med telefonisk kontakt til personen

Anvendes i ukomplicerede sager, hvor sagen er fyldestgørende belyst (som ved rådgivning uden kontakt), men hvor der er behov for enkelte faktuelle spørgsmål ved en kort telefonsamtale.

Det forudsætter, at alle væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er beskrevet i sagsfremstillingen, og at der foreligger en klar diagnose med en god sammenhæng mellem helbred og funktionsevne. Helbredsforholdene skal være tilstrækkelige til at forklare den nedsatte funktionsevne, og prognosen skal være sikker. Endvidere må funktionsevnen ikke være væsentligt påvirket af aktivt misbrug, uafklarede børnesager eller andre væsentlige sociale belastninger, ligesom der ikke må være behov for betydelige sociale indsatser. Den sundhedsfaglige rådgivning indhentes med henblik på at afklare et eller få faktuelle spørgsmål, således at sagen kan vurderes på et fuldt oplyst grundlag.

Sundhedsfaglig rådgivning med virtuel (video) kontakt til personen

Anvendes i de sager hvor sagen er i det væsentligste er belyst. Det forudsætter, at de fleste væsentlige fysiske, psykiske og sociale forhold er beskrevet i sagsfremstillingen og at der foreligger en klar diagnose med en rimelig god sammenhæng mellem helbred og funktionsevne. Endvidere må funktionsevnen ikke være væsentligt påvirket af aktivt misbrug, uafklarede børnesager eller andre væsentlige sociale belastninger, ligesom der ikke må være behov for betydelige sociale indsatser. Den sundhedsfaglige rådgivning indhentes med henblik på at afklare de resterende spørgsmål, fx vedrørende skånehensyn eller udviklingsmuligheder, således at sagen kan vurderes på et fuldt oplyst grundlag.

Sundhedsfaglig rådgivning med fysisk kontakt til personen

Anvendes i komplekse sager, hvor der er behov for en fysisk kontakt for at kunne foretage en helhedsvurdering af borgerens situation eller hvor kriterier for øvrige kontaktformer ikke er opfyldt.

Det kan f.eks. være sager med uklar diagnose, utilstrækkelig beskrevet sammenhæng mellem helbred og funktionsevne eller hvor tilstrækkelig oplysning af sagen har været vanskelig, sociale problemstillinger og/eller misbrug har væsentlig betydning for arbejdsevnen, eller sager hvor borgeren gennem længere tid har været fastlåst uden et tydeligt arbejdsmarkedsperspektiv, eller hvor der er behov for en supplerende sundhedsfaglig vurdering.