



Guide til ydelser fra Klinisk Funktion

ved Socialmedicinsk Ambulatorium, Holbæk Sygehus, Region Sjælland

Sundhedsfaglig rådgivning og vurdering med arbejds gange for EG Sundhed

Ver.1.14/12-03-2026

INDHOLDET I GUIDEN

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

INDHOLDET I GUIDEN	1
INTRODUKTION TIL GUIDEN	2
Oversigt over muligheder for sundhedsfaglig rådgivning og sparring fra Klinisk Funktion.....	3
1. Sundhedsfaglig sagssparring på en mødedag i kommunen	4
2. Telefonisk sparring med kort notat dikteret til sagsbehandleren	5
3. Telefonisk sparring med notat fra sundhedskoordinatoren - inkl. resumé af helbredsoplysninger, konklusion og evt. anbefalinger	6
4. Sundhedsfaglig vurdering af mulig terminal sygdom	7
5. Udtalelse vedr. sager om førtidspension udenom rehabiliteringsteamet (ÅF - åbenbart formålsløst)	8
6. Samtale med sundhedskoordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb	9
7. Samtale med sundhedskoordinator ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb	10
8. LÆ 275 – Lægeattest fra Klinisk Funktion	11
9. Rundbordssamtale efter undersøgelse i Klinisk Funktion	12
10. Timebaseret sundhedsfaglig rådgivning - i kommunen eller virtuelt	13
11. Lægeskøn fra Klinisk Funktion.....	14
12. Sagernes oplysning i forbindelse med sundhedsfaglig rådgivning i Rehabiliteringsteamet og anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion	15
13. Samtykke ved sundhedsfaglig rådgivning og undersøgelse i Klinisk Funktion.....	16
14. Tolk ved undersøgelser i Klinisk Funktion	16
15. Befordring til undersøgelser i Klinisk Funktion.....	17
16. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning	17
17. Kontaktoplysninger og hjemmeside	17
Skema til sundhedsfaglig sagssparring.....	18
Anmodning om Lægeskøn fra Klinisk Funktion.....	19

INTRODUKTION TIL GUIDEN

Sundhedsfaglig rådgivning

Den sundhedsfaglige rådgivning tilbydes til kommunerne i Region Sjælland, med udgangspunkt i den aktuelle lovgivning på området (se pkt. 16) og samarbejdsaftalen mellem Region Sjælland og regionens 17 kommuner. Rådgivningen varetages af Klinisk Funktion ved Arbejds- og Socialmedicinsk Afdeling, Holbæk Sygehus.

Målgrupper for sundhedsfaglig rådgivning

Den sundhedsfaglig rådgivning handler om borgerens helbreds-mæssige muligheder for arbejde eller uddannelse, i sager der skal behandles i rehabiliteringsteamet, samt i løbende sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende, ressourceforløb, jobafklaringsforløb, førtidspension og seniorpension. 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.

Klinisk Funktion kan bidrage til at sagerne oplyses helbreds-mæssigt relevant, så der ikke bruges tid og ressourcer på at indhente overflødige helbredsoplysninger, f.eks. speciallægeattester eller omfattende journalmateriale. Det er aftalt med kommunerne at sagsbehandleren 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 helbreds-mæssig belysning af sager, hvor der er betydende helbredsbarrierer for borgerens 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. EG Sundhed, sagernes oplysning, samtykke, befordring, tolkning, lovgivning og kontaktoplysninger.

(Sager der skal behandles i rehabiliteringsteamet administreres i Mediconnect Proces frem til 30.6 2026)

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

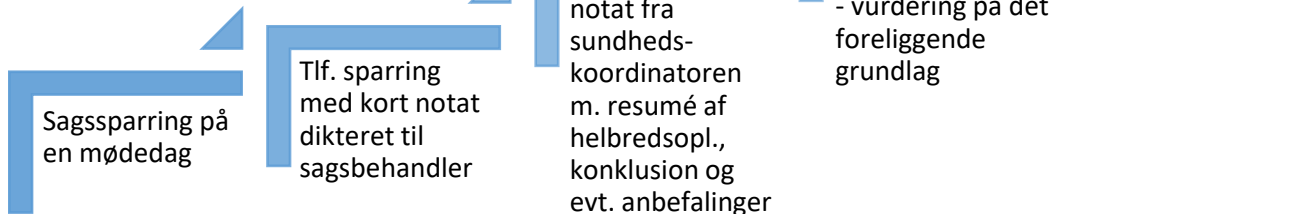
Nyt om sundhedsfaglig rådgivning – efteråret 2025

Fra 1. september 2025 tilbydes kommunerne en mere fleksibel mulighed for timebaseret sundhedsfaglig rådgivning, ved fremmøde i kommunen eller virtuelt. Rådgivningens omfang og frekvens aftales med den enkelte kommune, se Guiden pkt. 10.

Der indføres også mulighed for at bestille et lægeskøn fra Klinisk Funktion, som på baggrund af de foreliggende helbredsoplysninger resumerer borgerens helbreds-mæssige forhold, funktionsevne og evt. skånebehov. Lægeskønnet kan indeholde forslag til yderligere helbredsafklaring, se Guiden pkt. 11.

Oversigt over muligheder for sundhedsfaglig rådgivning og sparring fra Klinisk Funktion

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



Guiden pkt. 1	Guiden pkt. 2	Guiden pkt. 3	Guiden pkt. 8	Guiden pkt. 8
Enkle spørgsmål vedr. helbredsoplysninger Tidsramme: 20 min. Dikteret notat til sagsbehandleren Der henvises til anden ydelse hvis sagen er for kompleks	Enkle spørgsmål vedr. helbredsoplysninger Helbredsoplysninger og spm. lægges i EG Sundhed - max 25 sider Telefonisk sparring Anbefalinger til sagsens helbreds-mæssige belysning dikteres til sagsbehandleren	Enkle spørgsmål vedr. helbredsoplysninger Helbredsoplysninger og spm. Lægges i EG Sundhed - max 50 sider Telefonisk sparring Sundheds-koordinatoren 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	Hvis visitationen i Klinisk Funktion anbefaler, at LÆ 275 skal indeholde en undersøgelse af borgeren. Der indhentes tilsagn fra sagsbehandleren ved ændringer af undersøgelsestypen ift. anmodningen. Der indhentes ligeledes tilsagn fra sagsbehandleren, hvis der anbefales supplerende undersøgelser

Sundhedsfaglig vurdering af mulig terminal sygdom [Guiden pkt. 4](#).

Udtalelse jf. Pensionslovens § 18.2.1 'åbenbart formålsløs' sager [Guiden pkt. 5](#).

Samtale med sundhedskoordinatoren efter 3½ år i jobafklaringsforløb [Guiden pkt. 6](#).

Samtale med sundhedskoordinatoren ifm. indsatser i ressourceforløb [Guiden pkt. 7](#).

Timebaseret sundhedsfaglig rådgivning - i kommunen eller virtuelt [Guiden pkt. 10](#).

Delvis konvertering af mødedag i rehabiliteringsteamet til sparring [Guiden pkt. 10](#).

Rundbordssamtale efter undersøgelse i Klinisk Funktion [Guiden pkt. 9](#).

Lægeskøn på baggrund af de foreliggende helbredsoplysninger [Guiden pkt. 11](#).

1.	Sundhedsfaglig sagssparring på en mødedag i kommunen	Arbejdsgang
	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. Sagssparringen på mødedage, hvor mødet i øvrigt holdes fysisk, kan foregå virtuelt med sundhedskoordinatoren. Sagssparring vedr. helbredsmæssigt komplekse sager henvises til en sparring hvor sundhedskoordinator gennemgår helbredsoplysningerne før sparringen jf. pkt. 2 eller 3 i denne guide. <i>(Dette ændres fra 1.7.2026 iht. den kommende nye samarbejdsmodel)</i>	• Der skal ikke oprettes en sag i Mediconnect og sundhedskoordinatoren læser ingen sagsakter før sagssparringen. • Der afsættes 20 min. til hver sagssparring. I mødenoten i dagsordenen i Mediconnect noteres tidspunktet for sagssparringen, samt sagsbehandlerens navn og direkte tlf. nr. Sparringstiden skal fremgå af mødenoten den forudgående arbejdsdag og senest 24 timer før tidspunktet for sparringen. Dette af hensyn til sundhedskoordinatorens planlægning. • Ved virtuel sagssparring, på mødedage der i øvrigt afholdes som fysisk møde, fremsendes link til sparringsmødet og evt. helbredsoplysninger, der skal indgå i sparringen, til sundhedskoordinatoren via sikker mail til: hol-socmed@regionsjaelland.dk • Helbredsoplysningerne læses ikke inden sparringen. • I mødenoten til dagsordenen noteres tidspunkt, sagsbehandlerens navn og tlf. nr., samt at sparringen skal foregå virtuelt. <i>Ydelsen afregnes med 1 point i det pointsystem der gælder for mødedage i rehabiliteringsteamet.</i>

2.	Telefonisk sparring med kort notat dikteret til sagsbehandleren	Arbejdsgang
	• Sagssparring som beskrevet under pkt. 1 kan 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. 2. • Udvalgte, aktuelle helbredsoplysninger relateret til spørgsmålene lægges i Mediconnect, 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. 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 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 sundhedskoordinatoren uden møde i rehabiliteringsteamet. 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.

3.	Telefonisk sparring med notat fra sundhedskoordinatoren - inkl. resumé af helbredsoplysninger, konklusion og evt. anbefalinger	Arbejdsgang
	• Sagssparring som beskrevet under pkt. 1 kan 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. 3. • Udvalgte, aktuelle helbredsoplysninger relateret til spørgsmålene lægges i Mediconnect, 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 sparringsspørgsmålene. • 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 sundhedskoordinatoren uden møde i rehabiliteringsteamet. 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.

4.	Sundhedsfaglig vurdering af mulig terminal sygdom	Arbejdsgang
	Hvis sagsbehandleren vurderer, at en sag skal overgå til behandling efter reglerne om førtidspension, uden forelæggelse for rehabiliteringsteamet jf. Lov om social pension § 18, stk. 2, skal det overvejes, om der jf. nr. 1) skal indhentes en udtalelse fra sundhedskoordinatoren, eller om personen jf. nr. 2) er terminalt syg. Sundhedsfaglig vurdering af mulig terminal sygdom Indhentede helbredsoplysninger fra egen læge eller en sygehusafdeling er som regel tilstrækkeligt til at vurdere, om en person er terminalt syg og omfattet af Lov om social pension § 18.2.2. Altså at personen er uhelbredeligt syg, at behandlingen ikke længere har et helbredende sigte, og at levetidsprognosen vurderes kort. Hvis sagsbehandleren er usikker på betydningen af helbredsoplysningerne, kan der anmodes om en hurtig vurdering fra sundhedskoordinatoren. Hvis personen ikke er terminalt syg, og hvis sagen indeholder oplysninger der tilstrækkeligt redegør for de 4 kriterier, som sundhedskoordinatoren skal udtale sig om jf. Lov om social pension § 18.2.1., så besvares sparringen med denne udtalelse, jf. guidens pkt. 5.	Anmodning om en vurdering fra sundhedskoordinatoren fremsendes i EG Sundhed med undertypen: <i>Sparring i terminalsag jf. PL § 18.2.2 (åbenbart formålsløst)</i> Sagen sendes til sundhedskoordinator uden møde i rehabiliteringsteamet. I kommuner, der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. Når sagen er modtaget i Klinisk Funktion, besvares den senest indenfor 48 timer på arbejdsdage. Sagsbehandleren kontaktes telefonisk, hvis der er behov for supplerende oplysninger ifm. besvarelsen. Sparringen besvares skriftligt med et skema.

5.	Udtalelse vedr. sager om førtidspension udenom rehabiliteringsteamet (ÅF - åbenbart formålsløst)	Arbejdsgang
	Jf. Lov om social pension § 18.2.1 skal kommunen indhente en udtalelse fra sundhedskoordinatoren, hvis det vurderes, at det er helt åbenbart, at en borgers arbejdsevne ikke kan forbedres, og sagen ønskes behandlet uden forelæggelse for rehabiliteringsteamet. Udtalelsen fra sundhedskoordinatoren kræves ikke for personer som er terminalt syge. Se evt. guiden pkt. 4. Der er i Vejledning om tilkendelse af førtidspension m.v. efter lov om social pension pkt. 4.2.1. fastsat følgende kriterier, som sundhedskoordinatoren skal vurdere: • Kommunen har tilstrækkeligt redegjort for, at borgerens evne til at varetage almindelige dagligdagsaktiviteter er meget svært nedsat og ligeledes redegjort for, at yderligere støtteforanstaltninger af praktisk, social eller plejekarakter ikke kan forbedre funktionsevnen. • Helbredsforholdene er i sig selv tilstrækkelige til at forklare borgerens nedsatte funktionsevne. • Der foreligger en klar diagnose, relevant behandling er gennemført, og prognosen er sikker. • Prognosen indebærer, at funktionsevnen ift. arbejde ikke kan udvikles ved behandling eller træning. (Udgår pr. 1.7.2026)	Anmodninger om udtalelse fremsendes i EG Sundhed med undertypen: <i>Udtalelse fra sundhedskoordinator jf. PL § 18.2.1 (åbenbart formålsløst)</i> Sagen sendes til sundhedskoordinator uden møde i rehabiliteringsteamet. I kommuner, der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. For at kriterierne kan anses for opfyldt, er det nødvendigt, at de foreliggende oplysninger beskriver og forklarer den nedsatte funktionsevne. Herunder beskrivelse af de støtteindsatser der er iværksat, og i hvilket omfang de har kunnet kompensere for den nedsatte funktionsevne. De foreliggende helbredsoplysninger skal i sig selv dokumentere en meget betydelig og varig begrænsning af funktionsevnen. Rehabiliteringsplanens forberedende del skal udfyldes i relevant og muligt omfang. Sager med en kompleks helbredstilstand i kombination med sociale problematikker, anbefales forelagt rehabiliteringsteamet for at sikre en tværfaglig vurdering af muligheden for at forbedre borgerens funktionsevne og udvikle arbejdsevnen. I <i>Vejledning om tilkendelse af førtidspension</i> oplistes eksempler på <i>gennemgribende tidlige skader og erhvervede tilstande</i>, som kan medføre, at det er åbenbart at arbejdsevnen ikke kan forbedres.

6.	Samtale med sundhedskordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb	Arbejdsgang
	Hvis kommunen vurderer, at borgeren fortsat vil være uarbejdsdygtig 4 år efter ophør af sygedagpenge, ved udløbet af 2. jobafklaringsforløb, skal kommunen anmode sundhedskordinatoren om at afholde en samtale med borgeren. Samtalen handler om borgerens 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 af rehabiliteringsteamets mødedage. Der sættes 40 min af til samtalen og det svarer til 2 point i det pointsystem der gælder for en mødedag i rehabiliteringsteamet. Hvis sagsbehandleren deltager i samtalen, dikteres sundhedskordinatorens udtalelse til sagsbehandleren. Hvis sagsbehandleren ikke deltager, laver sundhedskordinatoren et notat om samtalen. <i>(Gælder indtil 1.7.2026)</i> b) I Klinisk Funktion hvor borgeren indkaldes til en samtale med sundhedskordinatoren, med eller uden sagsbehandlerens deltagelse. Rådgivningen ved samtalen dokumenteres af sundhedskordinatoren i en udtalelse som sendes til sagsbehandleren i EG Sundhed.	Ad. a) Sagsbehandleren indkalder borgeren til samtalen, som bookes i Mediconnect på en mødedag i rehabiliteringsteamet. Reform: <i>Sygedagpenge</i> Sagstype: <i>Jobafklaring, ressourceforløbsydelse</i> Undertype: <i>Samtale efter 3,5 år i jobafklaringsforløb.</i> Aktuelle oplysninger vedhæftes, herunder tidligere indstillinger fra rehabiliteringsteamet, indsatsdelen af rehabiliteringsplanen, helbredsoplysninger, m.v. Hvis sagsbehandleren deltager, dikteres sundhedskordinatorens udtalelse til sagsbehandleren. Hvis ikke, sendes sundhedskordinatorens notat efterfølgende til sagsbehandleren. Ad. b) Der anmodes om samtale med sundhedskordinator 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 sundhedskordinator. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. Klinisk Funktion giver besked om tid for samtalen, og sagsbehandleren indkalder borgeren. Sundhedskordinatoren laver et notat på baggrund af samtalen, der lægges på sagen i EG Sundhed

7.	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 helbreds-mæssige forhold. Samtalen kan gennemføres på to måder: a) I kommunen på en mødedag i rehabiliteringsteamet. 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. Samtalen dagsordenssættes på en af rehabiliterings-teamets mødedage og svarer til <i>3 point/60 min.</i> 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 sundhedskoordinatoren, 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 helbreds-mæssige ressourcer og få sundhedsfaglig rådgivning Hvis der er tvivl om borgerens helbreds-ressourcer ift. Indsatser, anbefales sundheds-faglig sagssparring jf. guidens pkt. 1, 2 eller 3.	Ad. a) • Sagsbehandler indkalder borgeren til samtalen. Samtalen bookes i Mediconnect som et dagsordenspunkt af 60 min. varighed, på en mødedag i rehabiliteringsteamet. Reform: <i>Førtidspension og fleksjob</i>; Sagstype: <i>Ressourceforløb</i>; Undertype: <i>Ret til sundhedskoordinator</i> • Aktuelle oplysninger vedhæftes, herunder det konkrete tilbud om beskæftigelses-indsats (som borgeren er utryg ved), tidligere indstillinger fra rehabiliteringsteamet, indsatsdelen af rehabiliteringsplanen/den aktuelle <i>Min plan</i>, helbredsoplysninger m.v. Ad. b) • Der anmodes om samtale med sundhedskoordinator i Klinisk Funktion ved at oprette en sag i EG Sundhed med undertypen: Ret til sundhedskoordinator i ressourceforløb hos Klinisk Funktion • Sagen sendes til sundhedskoordinator uden møde i rehabiliteringsteamet. 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 vedhæftes som nævnt under pkt. a).

8.	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: • <i>Vurdering af de foreliggende helbredsoplysninger</i> Vurderingen foretages af læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog. • <i>Vurdering på baggrund af en undersøgelse</i> 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.

9.	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.

10.	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 mødedag jf. pkt. 1 i Guide til ydelser fra Klinisk funktion 2. Kort forklaring af helbredsoplysninger 3. Sparring i sygedagpengesager fx ifm. revurdering og vurdering af behov for tværfaglig indsats i jobafklaringsforløb 4. 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) 5. Sundhedsfaglig rådgivning ifm. tværfaglige møder, fx ved genvurdering af langvarige kontanthjælpssager eller tilrettelæggelse af helhedsorienterede planer 6. Sundhedsfaglig rådgivning ifm. sagsdrøftelse i en gruppe af sagsbehandlere, mhp. fælles læring 7. 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. 7 og <i>3½ års samtaler i jobafklaringsforløb</i> pkt. 6.	De forskellige ydelser administreres i et pointsystem 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. Hvis kommunen ønsker at konvertere aftalte mødedage i rehabiliteringsteamet helt eller delvist til en sparringsdag med sundhedskoordinatoren kontaktes sekretariatet i Klinisk Funktion for nærmere aftale om tilrettelæggelsen af dagen og antallet af sager til sparring.

11.	Lægeskøn fra Klinisk Funktion	Arbejdsgang
	Et lægeskøn er en skriftlig sundhedsfaglig rådgivning primært målrettet sager om sygedagpenge og kontanthjælp, hvor det kan anvendes til at skabe overblik over komplekse og langvarige sygdomsforløb og funktionsproblemer. Lægeskønnet kan indeholde: • et overblik over borgerens aktuelle helbredstilstand og funktionsevne, som den er belyst i sagens helbredsoplysninger • forslag til skånebehov ift. konkret beskrevne arbejdsfunktioner, på baggrund helbredstilstanden • en vurdering af behov for yderlige helbredsmæssig belysning af sagen • en forklaring af helbredstilstande og lægefaglige begreber • rådgivning om hvad der er relevante helbredsoplysninger i belysning af sagen • besvarelse af andre sundhedsfaglige spørgsmål Det skriftlige skøn svarer i omfang til notatet ifm. telefonisk sparring, Guiden punkt 3, men vil fokusere på den helbredsmæssige belysning af sagen.	Lægeskøn kan udarbejdes ved fremsendelse af de relevante helbredsoplysninger til Klinisk Funktion sammen med et specifikt samtykke fra borgeren. • De relevante helbredsoplysninger, og evt. andre udvalgte dokumenter lægges i Mediconnect, som en ny sag med undertypen: Løbende sag med skriftlig tilbagemelding. • Når EG Sundhed er implementeret i kommunen oprettes sagen med undersagstypen: Lægeskøn • Blanketten: <i>Anmodning om Lægeskøn fra Klinisk Funktion</i>, udfyldes og lægges i sagen. (Blanketten findes nederst i denne guide og kan rekvireres som Word-skabelon ved henv. til sekretariatet i Klinisk Funktion.) • Sagen sendes til sundhedskoordinatoren uden møde i rehabiliteringsteamet. I kommuner der benytter funktionen Dagsordenssekretariat, sendes sagen dertil. Lægeskønnet faktureres med timetakst pr. påbegyndt halve time. Lægeskønnet kan udarbejdes ifm. aftalt timebaseret rådgivning. Det tilstræbes at lægeskønnet leveres indenfor 10 arbejdsdage.

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

Det er kommunen, der vurderer hvilke oplysninger, der er relevante for sagsbehandlingen af sager til rehabiliteringsteamet eller i løbende sager. For disse sager gælder, at hvis de videregives til sundhedskoordinatoren eller Klinisk Funktion med henblik på sundhedsfaglig rådgivning, så er det aftalt, at dokumentationen maksimalt har et omfang på 75 sider pr. sag.

Dokumenter, der videregives til Klinisk Funktion, skal være korrekt dateret og navngivet i EG Sundhed. Det skal fremgå af det enkelte dokument, hvornår det er udarbejdet og af hvem.

I forbindelse med sundhedsfaglig rådgivning i Rehabiliteringsteamet, eller ved anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion, kan følgende oplysninger være relevante som grundlag for rådgivningen:

- Aktuelle helbredsoplysninger som beskriver hvordan borgerens aktuelle helbredsmæssige tilstand påvirker funktionsevnen ift. mulighederne for at kunne arbejde:
 - Vedr. sager der forelægges rehabiliteringsteamet, skal kommunen jf. [§ 4 i bekendtgørelsen om rehabiliteringsplanen](#), 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 rehabiliteringsteamets 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, at sager oplyses med en aktuel fremmødeattest fra egen læge, hvis der er tvivl om borgerens helbredstilstand. 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 sparres 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 rehabiliteringsteamet, 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.
- *Rehabiliteringsplanens forberedende del* med øvrige relevante bilag
- Evt. tidligere indstillinger fra Rehabiliteringsteamet
- Borgerens aktuelle *Min plan*, *Indsatsplan* eller en *Helhedsorienteret plan*

Følgende oplysninger er relevante, hvis de ikke er indeholdt i *Rehabiliteringsplanens forberedende del*:

- 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 indsatser i kommunen
- Beskrivelser af daglig funktion og funktionsniveau ifm. arbejde
- Oplysninger om betydende sociale forhold og netværksrelationer og -ressourcer

13. 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. Under fanen *Dokumenter*, vælges *Hent samtykkeerklæring*. Hvis en anden blanket anvendes, skal den indeholde samme ordlyd som samtykkeerklæringen fra EG Sundhed.

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 omfatte: *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.

14. 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, telefonisk tolkning kan ikke benyttes. Vi gør ifm. tolkning opmærksom på følgende:

- Tolken skal bestilles til 3 timers tolkning.
- 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 ikke fungere som tolk, men der må gerne deltage en bisidder ved undersøgelsen, hvis patienten ønsker det.
- En tosproget mentor eller støtteperson 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.

15. 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 ellers gælder ved undersøgelse og behandling efter Sundhedsloven, og Klinisk funktion kan derfor ikke rekvirere transport med Flextrafik.

16. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning

- [Bekendtgørelse om rehabiliteringsplan og rehabiliteringsteamets indstilling om ressourceforløb, fleksjob, førtidspension mv. \(retsinformation.dk\)](#)
- [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 \(retsinformation.dk\)](#)
- [Vejledning om tilkendelse af førtidspension m.v. efter lov om social pension \(retsinformation.dk\)](#)
- [Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område \(retsinformation.dk\)](#)
- [Socialt-lægeligt samarbejde maj 2023.pdf \(laeger.dk\)](#)

17. 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 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. 1, 2 og 3.

Sundhedsfaglig sagssparring ved møde i kommunen jf. pkt. 1 i guiden	
Tlf. sundhedsfaglig sparring med dikteret notat til sagsbehandleren jf. pkt. 2 i guiden	
Tlf. sundhedsfaglig sparring inkl. resumé, konklusion og evt. anbefalinger fra SK jf. pkt. 3 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 <i>Noteres af sagsbehandleren sammen med SK ved sparringen, jf. pkt. 1 på en mødedag eller jf. pkt. 2 i guiden</i>			

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

Skemaet kan rekriteres som Word skabelon ved henvendelse til sekretariatet: hol-socmed@regionsjaelland.dk Ver. 01-01-2025

Anmodning om Lægeskøn fra Klinisk Funktion

Arbejdsgangen for anmodning om lægeskøn er beskrevet i pkt. 11 i [Guide til ydelser fra Klinisk Funktion Region Sjælland](#)

Kommune				Dato	
Borgernavn				CPR	
Målgruppe/sagstype					
Sagsbehandler					
	Direkte tlf.		E-mail		

Baggrund for anmodningen - kort resumé af kontaktforløb og aktuel status i sagen

--

Er der særlige sociale forhold eller livsomstændigheder, som påvirker borgeren?

--

Der anmodes om: - sæt kryds ved relevante felter og skriv specifikke spørgsmål

☐	et overblik over borgerens aktuelle helbredstilstand og funktionsevne, som den er belyst i sagens helbredsoplysninger
☐	en beskrivelse af skånebehov ift. konkret beskrevne arbejdsfunktioner, på baggrund helbredstilstanden
☐	en vurdering af behov for yderlige helbredsmæssig belysning af sagen
☐	en forklaring af helbredstilstande og lægefaglige begreber:
☐	rådgivning om hvad der er relevante helbredsoplysninger i belysning af sagen
☐	besvarelse af andre sundhedsfaglige spørgsmål:

Skemaet kan redigeres som Word-dokument ved henvendelse til sekretariatet: hol-socmed@regionsjaelland.dk ver. 19-09-2025