

STARFSREGLUR

Samhæfingarteyma

I. KAFLI

Almenn ákvæði.

1. gr.

Markmið og gildissvið.

Markmiðið með reglum þessum er að tryggja fagleg og skilvirk vinnubrögð samhæfingarteyma. Reglurnar gilda um framkvæmd funda samhæfingarteyma, aðdraganda þeirra og eftirfylgni.

2. gr.

Skilgreiningar.

Í reglum þessum merkir:

Þjónustuaðili: Tryggingastofnun, VIRK starfsendurhæfingarsjóður ses., Sveitarfélögin, Vinnumálastofnun og heilsugæslur.

Fulltrúi: Starfsmaður þjónustuaðila sem hefur verið skipaður af honum til setu í samhæfingarteymi.

Þjónustuþegi: Einstaklingur sem þiggur þjónustu frá þjónustuaðila á sviði endurhæfingar.

II. KAFLI

Upphaf mála.

3. gr.

Upplýsing um fyrirhugaða vinnslu.

Skilyrði þess að mál einstaklings fari til samhæfingarteymis er að viðkomandi einstaklingur hafi verið upplýstur um möguleikann á þjónustu samhæfingarteymis í upphafi máls og aftur þegar ætlað er að vísa máli einstaklings til samhæfingarteymis. Hafni einstaklingur þjónustu samhæfingarteymis skal hlutaðeigandi fulltrúi ekki vísa máli hans til slíks teymisins.

4. gr.

Vísun mála til teyma.

Fulltrúar þjónustuaðila geta vísað máli einstaklinga inn í samhæfingarteymin og er sá aðili skilgreindur ábyrgðaraðili málsins meðan það er til skoðunar hjá teyminu. Sá þjónustuaðili sem er skilgreindur ábyrgðaraðili máls hverju sinni skal bera ábyrgð á samþættingu endurhæfingar einstaklingsins sem á í hlut og eftirfylgni allt til málaloka.

Fulltrúum þjónustuaðila er aldrei skylt að vísa málum til samhæfingarteyma. Hver þjónustuaðili ber faglega ábyrgð á þjónustunni sem hann veitir og tekur ákvörðun á grundvelli laga hverju sinni.

III. KAFLI

Fundir.

5. gr.

Fyrirkomulag funda.

Fjöldi funda, tímasetning og fyrirkomulag þeirra skal ráðast af þörfum og samkomulagi á milli þjónustuaðila og fulltrúa þeirra innan hvers samhæfingarteymis.

Teymisstjóri boðar til funda í samráði við aðra fulltrúa teymanna. Á fundi samhæfingarteyma skulu að hámarki mæta tveir fulltrúar frá tilteknum þjónustuaðila og að lágmarki einn. Gert er ráð fyrir þátttöku fulltrúa frá öllum þjónustuaðilum á fundum teymanna. Forföll skulu tilkynnast með fyrirvara þannig að varamaður geti mætt. Teymisstjóri stýrir fundum. Halda skal fundargerð.

6. gr.

Meðferð mála.

Fulltrúum teymanna ber að tryggja, áður en mál verður tekið fyrir á fundi samhæfingarteyma, að tilskyld gögn á stöðluðu formi séu aðgengileg teymi í gegnum þjónustugátt.

Samhæfingarteymum er heimilt að forgangsraða málum sem vísað er til þeirra.

Mat einstaklingsins sjálfs og upplifun hans á aðstæðum sínum, þar á meðal heilsu sinni, væntingum og áhugahvöt, skal koma fram í þeim gögnum sem teymin taka til umræðu.

Fara skal fram mat á þjónustu- og framfærsluþörf einstaklinga. Sé þjónustuþörf ljós vísa teymin viðkomandi einstaklingi til viðeigandi þjónustuaðila. Ef ljóst er að viðkomandi einstaklingur hefur ekki not fyrir frekari þjónustu er teymunum heimilt að ákveða að þörf sé á samþættu sérfræðimati.

Haldin skal málaskrá. Málaskrár og fundargerðir samhæfingarteyma skulu varðveittar hjá Tryggingastofnun.

7. gr.

Teymisstjórar

Fulltrúi TR í samhæfingarteymi gegnir hlutverki teymisstjóra gagnvart því teymi. Teymisstjóri boðar til funda í teyminu í samráði við aðra fulltrúa þjónustuaðila. Þá undirbýr teymisstjóri fundi, annast gagnaöflun og skráningu mála í málaskrá. Teymisstjóri stýrir fundi og heldur fundargerð.

8. gr.

Ábyrgð.

Þegar teymi hefur fjallað efnislega um málið getur það vísað því til annars þjónustuaðila og færist þá ábyrgðin á málinu yfir á þann þjónustuaðila. Fyrri ábyrgðaraðili ber að sjá til þess að nýr ábyrgðaraðili taki við með formlegum hætti með milligöngu teymanna. Þegar einstaklingur þarf þjónustu fleiri en eins þjónustuaðila skal sá þjónustuaðili bera ábyrgð á málinu sem er í mestum samskiptum við einstaklinginn.

Þegar einstaklingur hefur þörf fyrir samhliða þjónustu tveggja þjónustuaðila er ábyrgð á eftirfylgni hjá þeim aðila sem er skilgreindur ábyrgðaraðili málsins. Hver þjónustuaðili ber faglega ábyrgð á þjónustunni sem hann veitir og tekur ákvörðun um þjónustu á grundvelli þeirra laga sem um hana gildir hverju sinni.

9. gr.

Faglegt sjálfstæði

Teymin skulu hafa faglegt sjálfstæði og svigrúm til faglegrar þróunar.

Teymin hafa heimild til að kveðja sér til ráðgjafar og aðstoðar aðra sérfræðinga eftir þörfum í þeim tilvikum þegar vöntun er á ákveðinni sérfræðipækkingu. Þetta á líka við um fulltrúa hagsmunaaðila eða talsmenn tiltekinna hópa. Einnig hefur teymið heimild til þess að óska eftir umsögnum frá slíkum sérfræðingum.

IV. KAFLI

Vinnsla

persónuupplýsinga

10. gr.

Meginreglur um vinnslu persónuupplýsinga

Við vinnslu persónuupplýsinga skal allra eftirfarandi þátta ávallt gætt eftir því sem nánar er lýst í 5. gr. reglugerðarinnar:

- að þær séu unnar með lögmætum, sanngjörnum og gagnsæjum hætti gagnvart hinum skráða;
- að þær séu fengnar í skýrt tilgreindum, lögmætum og málefnalegum tilgangi og ekki unnar frekar í öðrum og ósamrýmanlegum tilgangi;
- að þær séu nægilegar, viðeigandi og ekki umfram það sem nauðsynlegt er miðað við tilgang vinnslunnar;
- að þær séu áreiðanlegar og uppfærðar eftir þörfum; persónuupplýsingum sem eru óáreiðanlegar eða ófullkomnar, miðað við tilgang vinnslu þeirra, skal eyða eða leiðrétta án tafar;
- að þær séu varðveittar í því formi að ekki sé unnt að bera kennsl á skráða einstaklinga lengur en þörf krefur miðað við tilgang vinnslu;
- að þær séu unnar með þeim hætti að viðeigandi öryggi persónuupplýsinganna sé tryggt.

V. KAFLI

Gildistaka

11. gr.

Lagastoð, gildistaka o.fl.

Reglur þessar eru settar með stoð í 55. gr. a laga nr. 100/2007, 12. gr. a laga nr. 55/2006, 2. mgr. 7. gr. laga nr. 40/2007, 7. gr. a laga nr. 40/1991 og 11. gr. a laga nr. 60/2012.

Reglurnar öðlast þegar gildi.

Útgáfudagur: 1. september 2025

Fylgiskjal 1.

