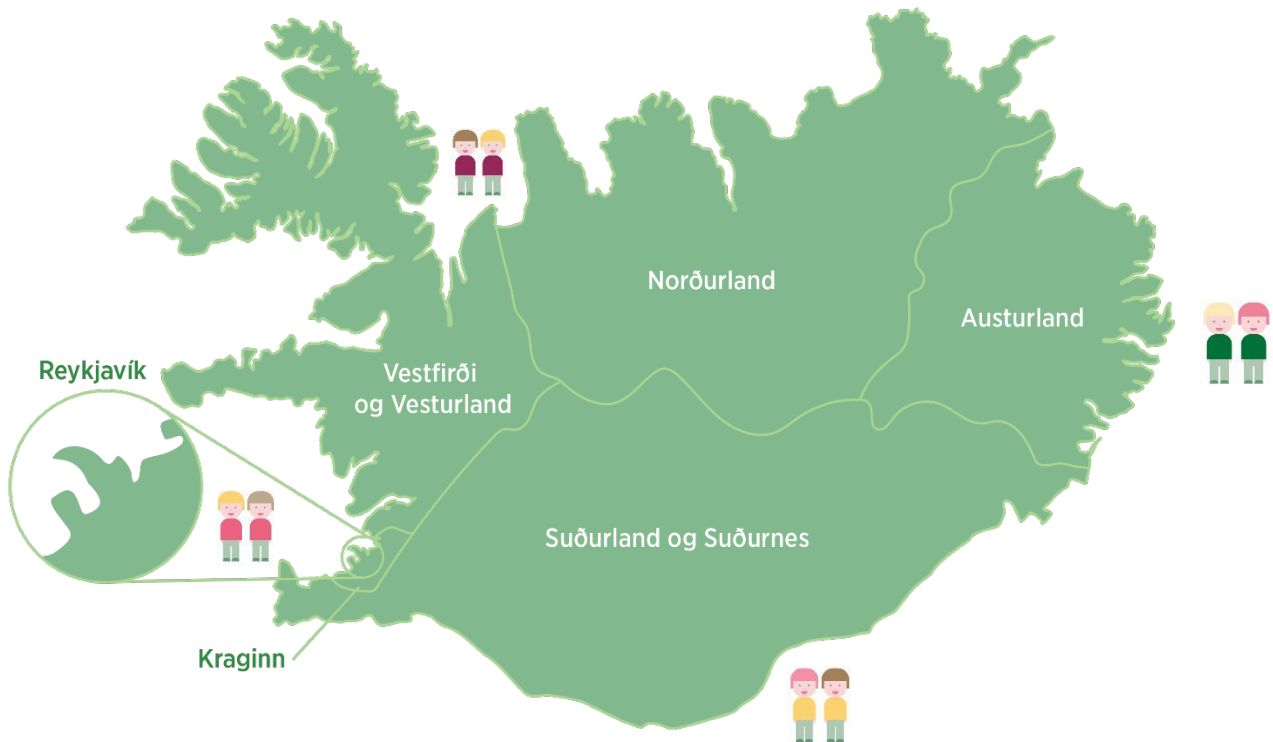


Handbók fyrir fagaðila

Samhæfingarteyma

Útgefið 18. mars 2026. Útgáfa 2.0

Ábyrgð: Endurhæfingarsvið TR



EFNISYFIRLIT

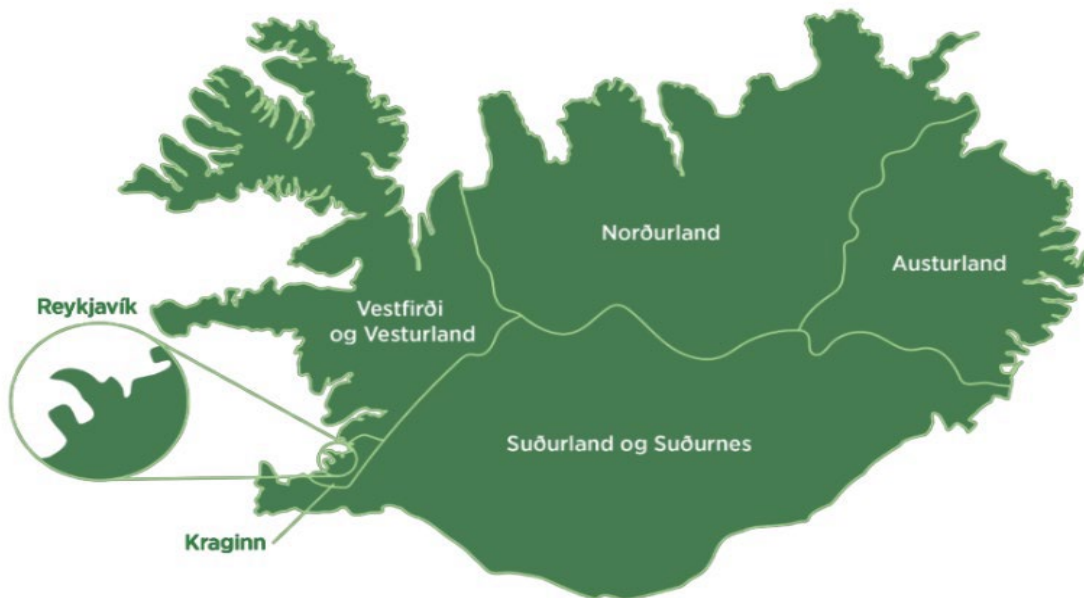
Markmið	3
Svæði og samsetning.....	3
Þjónustuaðilar.....	4
Upplýsingar um úrræði.....	4
Hvenær er máli vísað til samhæfingarteyma?	5
Hugtök.....	6
Teymisstjóri	6
Fulltrúi í teymi	6
Sérfræðingur.....	7
Viðmót samhæfingarteyma	7
Máli vísað til samhæfingarteyma	8
Skráning í viðmót samhæfingarteyma.....	9
Stofnun fundar	15
Niðurstöður samhæfingarteyma og eftirfylgni.....	19
Upplýsingaskylda gagnvart einstaklingi	20
Verklag samhæfingarteyma - Yfirlitsmynd	22

MARKMIÐ

Markmið samhæfingarteymanna er að stuðla að því að einstaklingar, sem þurfa á meðferð eða endurhæfingu að halda, fái rétta þjónustu á réttum tíma, samfelli í framfærslu og heildstæða nálgun í endurhæfingu sem miðast við þarfir hvers og eins. Sérstaklega er lögð áhersla á þá sem þurfa þjónustu frá fleiri en einum aðila á sama tíma og þá sem glíma við fjölþættan vanda.

SVÆÐI OG SAMSETNING

Samhæfingarteymin eru sex talsins og svæðisbundin, þau eru tvö á höfuðborgarsvæðinu (Reykjavík og Kraginn), eitt á Vesturlandi (Vesturland og Vestfirðir), eitt á Norðurlandi, eitt á Austurlandi og eitt á Suðurlandi (Suðurland og Suðurnes).



Hvert samhæfingarteymi er skipað tveimur fulltrúum þjónustuaðila frá hverju þjónustusvæði innan viðkomandi teymissvæðis, auk tveggja varamanna. Fulltrúar þjónustuaðilanna eiga að vera starfsmenn í nærþjónustu þess landsvæðis sem viðkomandi samhæfingarteymi starfar á. Fulltrúarnir þurfa að búa að þekkingu og reynslu af málaflokknum og sinna faglegri þjónustu innan síns þjónustuaðila. Þátttaka í samhæfingarteymum er hluti af starfsskyldum viðkomandi sérfræðinga.

ÞJÓNUSTUAÐILAR

Eru tilgreindir fagaðilar sem starfa á grundvelli laga við að veita þjónustu í tengslum við endurhæfingu og mynda kerfisbundna heild á landsvísu eða einn fagaðili sem veitir þjónustu á landsvísu. Þjónustuaðilar hafa skrifað undir samning um formlegt samstarf vegna sameiginlegrar ábyrgðar á þjónustu við einstaklinga á meðan á meðferð eða endurhæfingu stendur. Þjónustuaðilar eru:

- Tryggingastofnun
- VIRK - starfsendurhæfingarsjóður (Virk).
- Félagsþjónustur sveitarfélaga.
- Vinnumálastofnun (VMST).
- Heilbrigðisstofnanir.

UPPLÝSINGAR UM ÚRRÆÐI

Samhæfingarteymin þurfa að hafa yfirsýn yfir möguleg úrræði á sínum svæðum ásamt því að halda utan um tölfræði um bið í úrræði eða tilvik um úrræðaleysi. Þá er eitt af hlutverkum þeirra að greina hvar þjónustubörfin er mest og draga fram þörf fyrir uppbyggingu nýrra úrræða.

HVENÆR ER MÁLI VÍSAÐ TIL SAMHÆFINGARTEYMA?

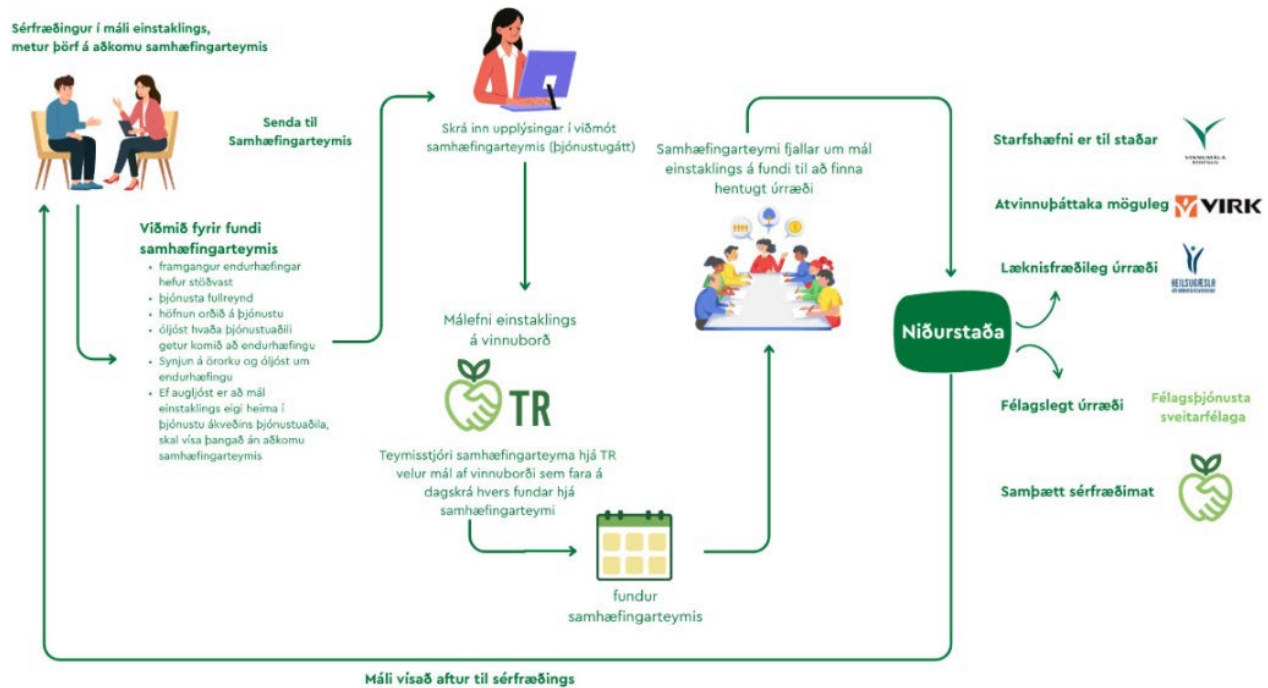
Máli er vísað til samhæfingarteyma þegar framvinda endurhæfingar einstaklings hefur staðnað og óljóst er hver næstu skref einstaklings verða hjá sínum þjónustuaðila.

Mismunandi ástæður geta verið fyrir því að máli er vísað til samhæfingarteyma, svo sem:

- Meðferð hjá þjónustuaðila er fullreynd.
- Höfnun hefur orðið á þjónustu.
- Óljóst er hvaða þjónustuaðili getur komið að endurhæfingu.
- Einstaklingi hefur verið synjað um örorku.
- Úrræði er ekki til staðar.

Ef augljóst er að mál einstaklings væri betur komið hjá öðrum þjónustuaðila er máli vísað beint þangað án aðkomu samhæfingarteymis.

Dæmi um feril þegar sérfræðingur metur þörf á aðkomu samhæfingarteymis:



HUGTÖK

TEYMISSTJÓRI

Teymisstjóri samhæfingarteymis er starfsmaður hjá TR. Teymisstjórar boða til funda í teyminu, undirbúa teymisfundi, annast skráningu mála í málaskrá auk þess að stýra fundum og halda utan um fundargerðir.

FULLTRÚÍ Í TEYMI

Sérstaklega skipaðir fulltrúar frá hverjum þjónustuaðila (VIRK, Vinnumálastofnun, félagsþjónustur sveitarfélaga og heilbrigðisstofnanir) ásamt TR. Fulltrúar þurfa að hafa reynslu og þekkingu á málaflokknum. Þátttaka í teymunum er hluti af starfsskyldum viðkomandi sérfræðinga. Fulltrúi hefur heimild til þess að vísa máli til samhæfingarteymis.

SÉRFRÆÐINGUR

Er sérfræðingur sem starfar hjá þjónustuaðila og veitir þjónustu í tengslum við endurhæfingu. Sérfræðingar eru þeir sem þjónusta viðkomandi einstakling en eru þó ekki fulltrúar í samhæfingarteymi. Sérfræðingur hefur heimild til þess að senda mál einstaklinga til umfjöllunar á fund hjá samhæfingarteymi með því að senda ósk þess efnis inn til teymisstjóra viðkomandi samhæfingarteymis í gegnum viðmót samhæfingarteyma.

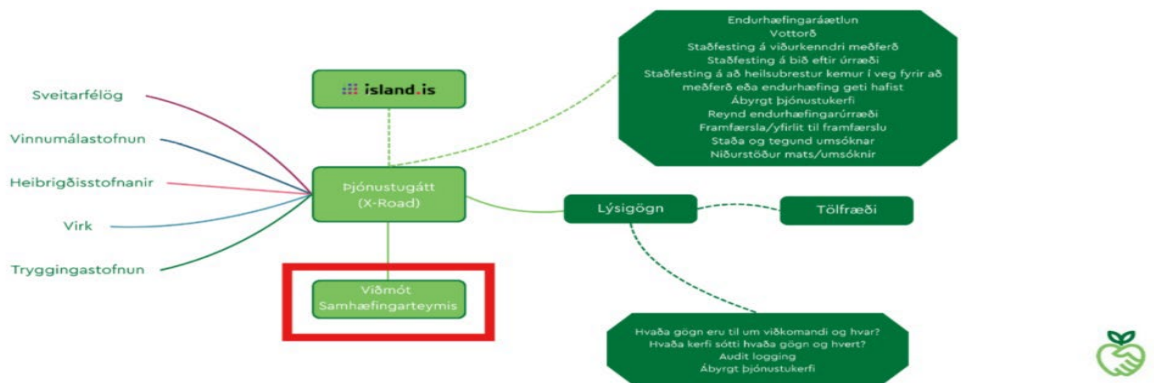
VIÐMÓT SAMHÆFINGARTEYMA

Í sérstöku viðmóti samhæfingarteyma verður haldið utan um öll mál sem fara fyrir fund hjá samhæfingarteymum. Upplýsingar um starf samhæfingarteyma, svo sem vísun mála til teyma, dagskrá funda, fyrirtöku og niðurstöðu mála, eru varðveittar í skrá í gagnagrunnum Tryggingastofnunar og gerðar aðgengilegar viðeigandi samhæfingarteymi í viðmótinu.

Sérfræðingar og fulltrúar geta skráð sig inn í viðmótið í gegnum Ísland.is með rafrænum skilríkjum á samhæfingarteymi.tr.is.

Tenging viðmóts samhæfingarteymanna við þjónustugátt:

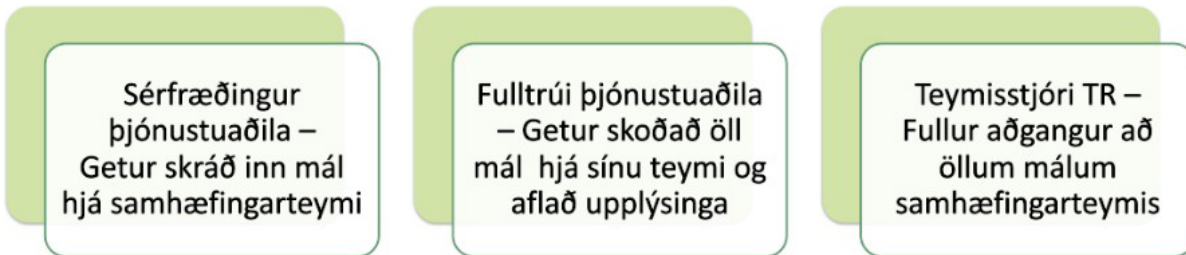
Viðmót samhæfingarteyma í Þjónustugátt



MÁLI VÍSAÐ TIL SAMHÆFINGARTEYMA

Gert er ráð fyrir þrenns konar aðgangi inn í viðmót samhæfingarteyma með mismunandi heimildum:

Þrenns konar aðgangur inn í viðmót samhæfingarteymis:



1. Sérfræðingur getur skráð beiðni um að mál einstaklings verði tekið fyrir á fundi samhæfingarteymis. Sérfræðingur getur tekið þátt í umræðum á fundi samhæfingarteymis um sín mál með fjarfundarbúnaði. Sérfræðingur getur skoðað stöðu sinna mála í viðmótinu.

Viðkomandi þarf að óska eftir aðgangi að *viðmóti samhæfingarteyma* í þjónustugáttinni hjá sínum þjónustuaðila. Þjónustuaðili upplýsir TR um hvaða sérfræðingar eigi að hafa heimild til að vísa málum til samhæfingarteyma.

2. Fulltrúi í samhæfingarteymi hefur aðgang að málum síns samhæfingarteymis í viðmótinu og heimild til að vísa máli til samhæfingarteyma. Fulltrúi situr fundi teymis.

3. Teymisstjóri TR hefur fullan aðgang að öllum málum síns samhæfingarteymis og fer yfir og samþykkir mál inn á fund. Teymisstjóri situr alla fundi og skráir ákvörðun í fundargerð í viðmóti samhæfingarteymis. Teymisstjóri heldur utan um afgreiðslu mála úr málaskrá.

Teymisstjóri skráir mál inn á fundi eftir þeirri röð sem þau berast og sendir fundarboð á fulltrúa í teymum.

SKRÁNING Í VIÐMÓT SAMHÆFINGARTEYMA

Í upphafi skráir viðkomandi sérfræðingur / fulltrúi sig inn í viðmót samhæfingarteyma í gegnum samhæfingarteymi.tr.is. Þar þarf að auðkenna sig með rafrænum skilríkjum.

Í viðmótinu birtist þessi mynd:

Beiðni skráð um að mál sé tekið fyrir á fundi:

The screenshot shows a web application interface for managing cases. At the top, there is a search bar and a button labeled '+ Bæta við málum á fund' (Add cases to meeting). A red box highlights a green button labeled '+ Stofna nýtt mál' (Create new case). Below this is a table with the following columns: Einstaklingur, Málanúmer, Ábyrgðaraðili, Teymi, Dags. beiðni, Staða, and Aðgerð. The table contains several rows of case data, including case numbers, names, and dates.

Einstaklingur	Málanúmer	Ábyrgðaraðili	Teymi	Dags. beiðni	Staða	Aðgerð
010130-2399 / Gervimaður Færeyjar	1131801662	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	04.09.2025	Máli lokið	
☐ 010130-2479 / Gervimaður Danmörk	1739644658	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	04.09.2025	Skráð á fund	
010130-2719 / Gervimaður Evrópa	2131600946	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	04.09.2025	Drög	
010130-3019 / Gervimaður Afríka	2102562205	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	04.09.2025	Drög	
010130-7789 / Gervimaður útlönd	1367765313	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	05.09.2025	Drög	
010130-2989 / Gervimaður Ameríka	1056877353	Tryggingastofnun ríkisins	Test teymi	04.09.2025	Drög	

Til þess að skrá nýtt mál er smeltt á "Stofna nýtt mál".

Skráningargluggi opnast þar sem kennitala einstaklings, sem senda á fyrir fund, er slegin inn:

18. mars 2026

Til þess að skrá nýtt mál þarf að byrja á því að slá inn kennitölu einstaklings:

Stofna nýtt mál

(Esc) ✕

Nýtt mál

Sláðu inn kennitölu einstaklings og veldu hvaða samhæfingarteymi fer með málið. Í næstu skrefum fyllir þú inn frekari upplýsingar.



Vesturland og Vestfirðir

Hætta við

Stofna mál

Um leið og kennitala einstaklings er slegin inn birtast persónuupplýsingar viðkomandi samkvæmt Þjóðskrá. Viðeigandi samhæfingarteymi birtist í fellilista en í þessu tilfelli á þetta mál að fara fyrir teymi Vesturlands / Vestfjarða.

Grunnupplýsingar einstaklings birtast en velja þarf viðeigandi teymi:

Stofna nýtt mál

(Esc) ✕

Nýtt mál

Sláðu inn kennitölu einstaklings og veldu hvaða samhæfingarteymi fer með málið. Í næstu skrefum fyllir þú inn frekari upplýsingar.

Kennitala einstaklings *

010130-2399



Samhæfingarteymi *

Vesturland og Vestfirðir



Grunnupplýsingar einstaklings frá Þjóðskrá

Fullt nafn

Gervimaður Færeyjar

Heimilisfang

Færeyjar

☒ Ég hef upplýst einstakling (Gervimaður Færeyjar) um að máli hans verði vísað til samhæfingarteymis.

Hætta við

Stofna mál

Áður en hægt er að halda áfram þarf að haka við að einstaklingurinn hafi verið upplýstur um að máli hans verði vísað til samhæfingarteymis.

Þegar smellt er á "Stofna mál" birtist eftirfarandi mynd:

Búið er að stofna mál fyrir einstakling, grunnupplýsingar og yfirlit sést ásamt samantekt.

Gervimaður Færeyjar

Drög

Loka glugga

Eyða

Vista

Óska eftir fyrirtöku

Grunnupplýsingar einstaklings samkvæmt Þjóðskrá

Einstaklingur

Gervimaður Færeyjar / 010130-2399

Heimili

Færeyjar, Færeyjar

Sími

Fæðingardagur

01.01.1930

Ríkisfang

DK

Netfang

Málaupplýsingar

Málanúmer

1331056884

Mál stofnað

12.02.2026

Þjónustuaðili

Tryggingastofnun ríkisins

Umsjónaraðili

Samhæfingarteymi

Norðurland

Samantekt einstaklings

Heilsufarsvandi

//

Félagssaga

//

Staðfesting greiningar

//

Vinnusaga

//

Fyrri endurhæfing

//

Staða endurhæfingar í dag

//

Þá birtist yfirlit um einstaklinginn, upplýsingar um þjónustuaðila og sérfræðing sem skráir málið, dagsetning beiðni og fyrir hvaða samhæfingarteymi málið á að fara.

Fylla þarf inn ástæðu þess að mál einstaklings er sent fyrir fund samhæfingarteymis. Samhæfingarteymin styðjast svo við samantektina þegar málið er tekið fyrir.

18. mars 2026

Yfirlit einstaklings sýnir þau skjöl sem hægt er að nálgast í gegnum þjónustugátt:

Samantekt um einstakling

Þú getur sótt staðlað eyðublað sem er fyllt út utan kerfis.

Samantekt um þjónustuþega (PDF)

Eftir að þú hefur sótt skjalið geturðu fyllt það út og vistað á þinni tölvu. Kerfið geymir ekki þær upplýsingar sem þú skrífir í skjalið.

Yfirlit einstaklings

	Tegund	Þjónustuaðili	Gildistími	Stofnað	
Endurhæfingaráætlun	Skjal	VIRK	02.09.2026 – 02.09.2026	02.09.2025	Opna skjal
Staðfesting á bið eftir úrræði	Skjal	VIRK	28.02.2026 – 28.02.2026	02.09.2025	Opna skjal
Vottorð um sjúkra og endurhæfingu	Skjal	Saga - Vottorðagátt	29.08.2025 –	29.08.2025	Opna skjal

Neðst á síðunni birtist yfirlit einstaklings þar sem fram kemur hvaða skjöl eru til um einstakling sem hægt er að nálgast gegnum þjónustugáttina. Óþarfi er að skrá inn í samantektina þær upplýsingar sem hægt er að sækja í gegnum þjónustugáttina nema þær allra mikilvægustu. Aðalatriðið er að ástæðan fyrir því að verið er að senda mál einstaklings fyrir samhæfingarteymis komi fram.

Samantektin er lögð fram á fundi teymis af sérfræðingi sem getur fylgt sínu máli eftir eða af fulltrúa viðkomandi þjónustuaðila á fundinum sem fylgir þá málinu eftir. Fulltrúi þjónustuaðila metur það í samráði við teymisstjóra hvort kalla þurfi sérfræðing inn á fund teymis.

Að þessu loknu er smellt á "Óska eftir fyrirtöku" og beiðnin skráist inn á borð teymisstjóra. Teymisstjóri sér um að skrá málið fyrir fund.

Beiðni um fyrirtöku máls er send til teymisstjóra:

Gervimaður Færeyjar

Drög

Loka glugga

Eyða

Vista

Óska eftir fyrirtöku

Grunnupplýsingar einstaklings samkvæmt Þjóðskrá

Einstaklingur

Gervimaður Færeyjar / 010130-2399

Heimili

Færeyjar, Færeyjar

Sími

6661234

Fæðingardagur

01.01.1930

Ríkisfang

DK

Netfang

test@test.com

STOFNUN FUNDAR

Teymistjóri velur mál inn á fund samhæfingarteyma eftir tímaröð og er miðað við hvenær þau eru skráð í viðmótið. Teymistjóri hefur þó heimild til að samþykkja ekki fyrirtöku máls. Teymistjóri boðar til funda í samráði við fulltrúa í teyllum. Dagskrá funda verður aðgengileg í viðmótinu þegar hann hefur verið stofnaður.

Teymistjóri stofnar fund og skráir mál á fundinn:

Fundur Samhæfingarteymi

Stofna nýjan fund

Fundir á Dagskrá

Fundanúmer	Mál á dagskrá	Teymi	Dagsetning fundar	Tími	Staða	Aðgerð
Fundur 1838590703	1 mál	Vesturland og Vestfirðir	07.08.2025	10:00	Lokð	
Fundur 1958175404	0 mál	Vesturland og Vestfirðir	13.08.2025	10:00	Lokð	
Fundur 1873347438	1 mál	Vesturland og Vestfirðir	14.08.2025	11:00	Lokð	

Að minnsta kosti einn fulltrúi samhæfingarteymis frá öllum þjónustuaðilum á að mæta á fundi en boða má sérfræðinga, sem eiga mál fyrir fundinum, ef þurfa þykir til að fylgja eftir máli einstaklings. Þeir taka þó einungis þátt í umræðum um þeirra mál.

Viðeigandi dagsetning og tímasetning er valin:

Stofna nýjan fund

(Esc) ✕

Nýr fundur

Veldu upplýsingar til að stofna nýjan fund. Hafi einhver mál verið valin þá birtast þau að neðan og færast í fundinn eftir stofnun en einnig er hægt að bæta inn málum síðar. Fundarboð sendist ekki á samhæfingarteymi.

Samhæfingarteymi *
Vesturland og Vestfirðir

Dagsetning *
17.09.2025

Tími *
14:00

Hætta við

Stofna fund

Teymisstjóri sendir fundarhlekk til þeirra sem sitja eiga fundinn og þar geta þeir séð þau mál sem eru á dagskrá og kynnt sér fyrir fund.

Teymisstjóri afritar fundarhlekk og sendir til fulltrúa í teymi:

✓

Fundarhlekkur afritaður

Hægt er að líma hlekkinn í tölvupóst eða skilaboð

✕

Vinnuborð samhæfingarteyma:

Fundir Samhæfingarteymi

Tilbaka í fundardagskrá Ljúka fundi

Reykjavík Fundur 00.00.2025 | 15:00

Skoða fundargerð Afrita fundarhlekk

Þjónustuþegar (3)

Þjónustuþegi
Sigurður Magnús Hallgrímsson
010280-1239

Ábyrgðaraðili
Heilsugæslan Hlíðum

Beiðni móttekin
16.12.2024

Þjónustuþegi
Jónas Jónsson
230585-3309

Ábyrgðaraðili
Vinnumálastofnun

Beiðni móttekið
17.12.2024

Í umræðu

Engin mál í umræðu

Í bið

Engin mál í bið

Afgreitt (1)

Þjónustuþegi
Sigurður Guðbjartsson
000000-1239

Ábyrgðaraðili
Heilsugæslan Grafarvogi

Beiðni móttekið
18.12.2024

Svona lítur vinnuborð samhæfingarteymis á fundi út. Þar má sjá hvaða mál eru á dagskrá og hvaða þjónustuaðili sendi inn hvert mál. Þar er hægt að sjá mál í umræðu, mál sem hugsanlega eru í bið milli funda og svo þau mál sem hafa verið afgreidd.

Fundargerð máls:

Fundur 00.00.2025

4 Mál á dagskrá

Samhæfingarteymi

Dagsetning fundar

Reykjavík

00.00.2025 | 15:00

Fundargerð

Samhæfingarteymi

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
TR

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Svanbjörg Berg Sigmarsdó...
Nafn á stofnun

☒ Jenný Sigurðardóttir
Nafn á stofnun

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Helga Sól
Nafn á stofnun

☒ Sigríður Jónsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

☒ Auðbjörg Ingvarsdóttir
Nafn á stofnun

Bæta við aðila

Umræður fundar

Málsnúmer 12345

Niðurstaða

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. Suspendisse tellus eu tempor et vestibulum lectus quis. Interdum metus pharetra sit molestie. Non ultrices vel tincidunt felis a non. Lacus dictum amet elit laoreet magna fusce pretium. Dolor eu nisi felis pulvinar suspendisse. Et eget proin aliquam mollis. Eu ullamcorper etiam vitae vitae arcu morbi et ullamcorper. Ac dignissim purus lacus egestas ut et. Etiam vitae hendrerit sapien a venenatis arcu. Quis est mattis morbi massa urna. Velit fusce massa phasellus dictum sollicitudin malesuada. Sem quis.

Aðgerð

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. Egestas pharetra pharetra aenean nascetur dolor viverra in aliquet amet. Risus mauris nunc volutpat dolor vitae enim mi. Quis interdum eget purus pretium. Eit arcu libero arcu egestas. Mi elementum in dictum tempor ultrices. Vulputate auctor egestas posuere vestibulum sit aenean ornare ut enim. Dui varius sit amet tincidunt condimentum condimentum amet.

Málsnúmer 12346

Niðurstaða

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. Suspendisse tellus eu tempor et vestibulum lectus quis. Interdum metus pharetra sit molestie. Non ultrices vel tincidunt felis a non. Lacus dictum amet elit laoreet magna fusce pretium. Dolor eu nisi felis pulvinar suspendisse. Et eget proin aliquam mollis. Eu ullamcorper etiam vitae vitae arcu morbi et ullamcorper. Ac dignissim purus lacus egestas ut et. Etiam vitae hendrerit sapien a venenatis arcu. Quis est mattis morbi massa urna. Velit fusce massa phasellus dictum sollicitudin malesuada. Sem quis.

Við lok fundar verður til niðurstaða í málinu sem geymd er í fundargerð. Þar kemur fram niðurstaða fundar og til hvaða aðgerða þarf að grípa eftir fund til að fylgja eftir niðurstöðu. Fundargerðin verður geymd í viðmóti samhæfingarteyma.

NIÐURSTÖÐUR SAMHÆFINGARTEYMA OG EFTIRFYLGN

Niðurstöður í málum einstaklinga sem tekin eru fyrir hjá samhæfingarteymi geta til dæmis verið eftirfarandi:

- Annar þjónustuaðili sér möguleika á áframhaldandi endurhæfingu hjá sér og tekur við ábyrgð endurhæfingar hjá viðkomandi einstaklingi.
- Þjónustuaðilar sjá möguleika á að geta í sameiningu séð um endurhæfingu, þá tekur sá ábyrgð á endurhæfingu sem er í mestum samskiptum við einstakling.
- Endurhæfing er talin fullreynd og viðkomandi er vísað í samþætt sérfræðimat.
- Ekkert augljóst þjónustuúrræði er í boði og viðkomandi einstaklingur verður áfram hjá sama þjónustuaðila og áður.

Sá sem sendir mál inn á fund samhæfingarteymis, sérfræðingur eða fulltrúi, upplýsir einstakling um ákvörðun síns þjónustuaðila í kjölfar fundar. Ef ábyrgð á endurhæfingu færist til annars þjónustuaðila tekur viðkomandi við máli einstaklings og sá þjónustuaðili upplýsir viðkomandi um að málið sé komið í vinnslu þar. Fulltrúi þess þjónustuaðila sem tekur við endurhæfingu einstaklings skráir mál afgreitt í viðmóti samhæfingarteymis þegar viðkomandi er kominn í þjónustu hjá þeim.

Ef niðurstaðan er sú að ekki séu til staðar önnur úrræði fyrir viðkomandi einstakling er sá þjónustuaðili sem vísaði máli til samhæfingarteymis áfram ábyrgur fyrir endurhæfingu einstaklingsins.

Ef niðurstaða fundar er sú að ekki er talinn möguleiki á frekari endurhæfingu gæti viðkomandi verið vísað í samþætt sérfræðimat hjá TR.

Teymisstjóri fylgist með því að málum sé lokið í viðmóti samhæfingarteyma og hnippir í viðkomandi þjónustuaðila ef mál hefur ekki færst yfir í samræmi við niðurstöðu fundar.

UPPLÝSINGASKYLDA GAGNVART EINSTAKLINGI

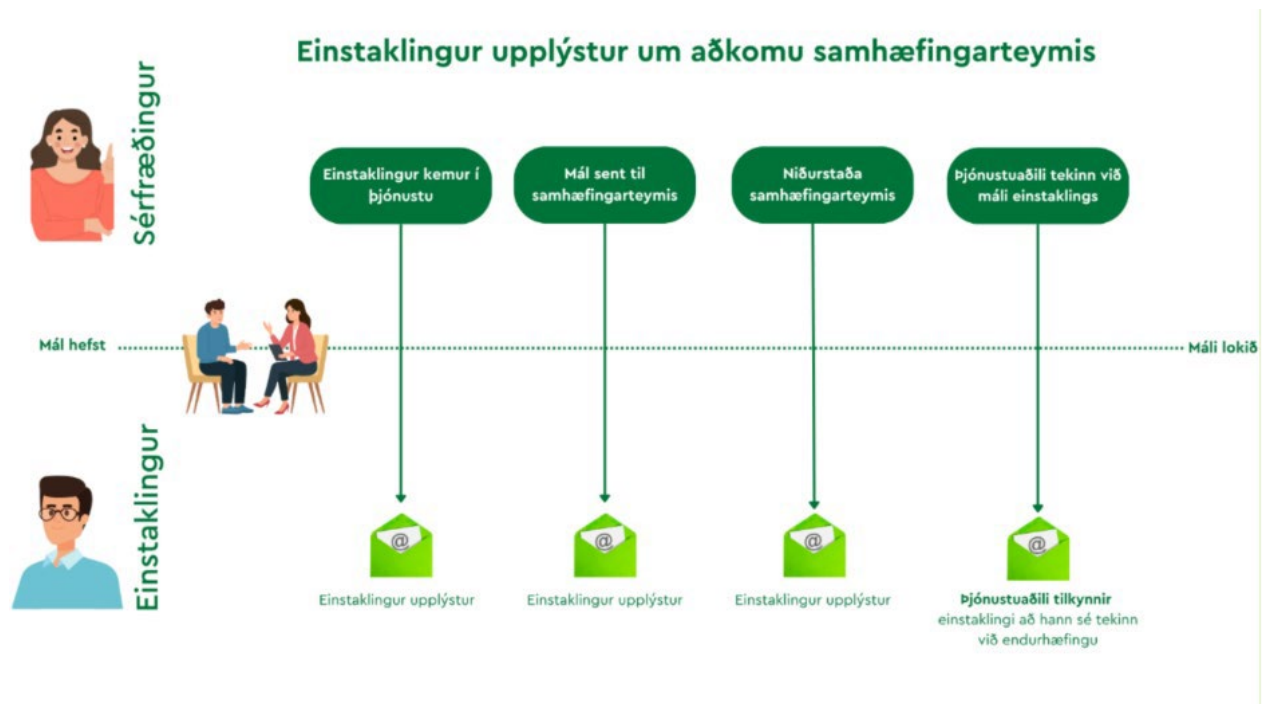
Nauðsynlegt er að upplýsa einstaklinga um mögulega eða áætlaða aðkomu samhæfingarteymis, bæði í upphafi máls þegar viðkomandi hefur þjónustu og þegar ætlunin er að vísa máli til samhæfingarteymis.

Einstaklingur þarf að vera upplýstur um hvað það felur í sér að máli hans sé vísað til samhæfingarteymis. Sérfræðingur þjónustuaðila sem vísar máli til samhæfingarteymis þarf að upplýsa einstakling um áætlaða aðkomu samhæfingarteymis. Sérfræðingar sem starfa hjá þjónustuaðilum vinna eftir persónuverndarlögum varðandi vinnslu persónuupplýsinga þegar þeir miðla viðkvæmum upplýsingum. Einstaklingur þarf að vera upplýstur um hverjir koma að máli hans á fundum samhæfingarteymis, þ.e. fulltrúar hvaða þjónustuaðila.

Einstaklingur þarf ekki að veita skriflegt samþykki fyrir því að máli hans sé vísað til samhæfingarteymis en getur alltaf hafnað því að máli hans sé tekið fyrir á fundi teymis.

Þjónustuaðilum er í sjálfsvald sett með hvaða hætti þeir upplýsa einstakling um mögulega aðkomu samhæfingarteymis. Æskilegt er þó að samræmi sé í upplýsingagjöf milli þjónustuaðila.

Þessi yfirlitsmynd sýnir upplýsingaskyldu þjónustuaðila gagnvart einstaklingi:



Samhæfingarteymi taka ekki stjórnvaldsákvörðanir í skilningi stjórnarsýslulaga heldur er það þjónustuaðili sem tekur ákvörðanir um veitingu þjónustu.

VERKLAG SAMHÆFINGARTEYMA - YFIRLITSMYND

Að lokum er hér yfirlitsmynd sem sýnir verklag samhæfingarteyma.

