

# SOR-organisationer og elektronisk kommunikation

## Vejledning til kommunerne

Version 1.2  
August 2023



SUNDHEDSDATA-  
STYRELSEN

medcom

## Dokumenthistorik

Dato	Version	Revision	Ansvarlig
30. september 2022	1.0	Version 1.0 udgivet	MedCom
9. januar 2023	1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>SI-enheden "Kommunens kommunikation" ændret til "Øvrig kommunal forvaltning"</li> <li>Tilføjet nyt afsnit vedr. "Oprettelse, flytning og nedlæggelse af lokationsnumre"</li> <li>Tilføjet nyt afsnit vedr. "Administration af UTH og enheder med lokationsnumre"</li> <li>Ændret anbefalet navn fra "Social og Sundhed" til "Social, sundhed og omsorg" (bilag 2)</li> <li>Nyt anbefalet navn til fælles lokationsnummer: "Hjemmesygepleje, handicap og psykiatri" (bilag 2)</li> <li>Plejhjem er tilføjet som anvendelsesområde, hvor det er relevant (bilag 2)</li> <li>Ændret anbefalet navn fra "Korrespondance vedrørende LÆ-blanketter" til "LÆ-blanketter, suppl. kommunikation" (bilag 2)</li> </ul>	MedCom
23. august 2023	1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rettelse til anbefalet navn: "Hjemmesygepleje, handicap og psykiatri" rettes til "Sygepleje, omsorg, handicap og psykiatri", da "Hjemmesygepleje" tidligere er ændret til "Sygepleje og omsorg" (bilag 2).</li> <li>Hjemmepleje er tilføjet som anvendelsesområde, hvor det er relevant (bilag 2)</li> <li>Flyttet "Handicap og psykiatri" fra Fælles lokationsnumre til Fagspecifikke lokationsnumre (bilag 2)</li> <li>Tilføjet stjerner (*) til illustrationen (bilag 2)</li> <li>Tilføjet supplerende tekst til "Sygepleje og omsorg" samt "Handicap og psykiatri" i skemaet i bilag 2</li> </ul>	MedCom

## Indhold

Forord .....	4
DEL I Fakta .....	6
1.1. Lokationsnumre .....	6
1.2. Oprettelse, flytning og nedlæggelse af lokationsnumre.....	6
1.3. Tilknytning af meddelelsetyper til lokationsnumre .....	6
1.4 SOR-udtræk og SOR EDI .....	7
1.5 Administration af UTH og enheder med lokationsnumre .....	7
1.6 Modtagelse af sygehusadviser i kommunerne.....	8
1.7 Anvendelsesområder i kommunerne .....	9
1.8 Sammenhæng mellem kommunale lovbundne opgaver, SOR-enhedstyper og meddelelsetyper .....	11
1.9 Adresseringslogikker .....	12
DEL 2 anbefalinger .....	14
2.1. Navngivning af SOR-enhed med lokationsnummer .....	14
2.2 Valg af enhedstype til SOR-enhed med lokationsnummer .....	16
2.3 Brug af nedarvning af samme lokationsnummer .....	17
2.4 Implementering af anbefalingerne i kommunerne.....	18
Referencer .....	19
Bilag 1 .....	20
Bilag 2 .....	21

## Forord

Anvendelsen af SOR, Sundhedsvæsenets Organisationsregister, til flere formål indenfor social- og sundhedsområdet er øget gradvist gennem flere år. Forberedelsen til ibrugtagning af Et Samlet Patientoverblik har medført et stort behov for opdateringer af de kommunale organisationer i SOR. Det samme gælder den lovpligtige registrering af behandlingssteder, som er baseret på SOR.

I forbindelse med kommunernes overtagelse af opgaven med at administrere egne organisationer i SOR er der stor opmærksomhed på, at den elektroniske kommunikation skal fungere bedst muligt, og der efterspørges ensartede regelsæt eller anbefalinger til, hvordan kommunernes opsætning bør/skal være, særligt i forhold til lokationsnumre og den elektroniske kommunikation.

Det er på den baggrund, at MedCom har udarbejdet denne vejledning målrettet kommunernes SOR-administratorer og EOJ-systemadministratorer. Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med udvalgte kommuner og samarbejdspartnere i regionerne samt SOR-administrationen i Sundhedsdatastyrelsen. KOMBIT, som aktuelt arbejder med udvikling af en it-løsning til synkronisering mellem kommunernes "Fælleskommunalt Organisationssystem", FK-ORG, og SOR, er orienteret om vejledningen.

Formålet med vejledningen er at give kommunerne et ensartet grundlag for at oprette og vedligeholde de SOR-organisationer, som har tilknyttet lokationsnumre og dermed anvender elektronisk kommunikation. Det er således ikke en komplet vejledning til SOR generelt, men en vejledning med specifikt fokus på SOR-enheder med lokationsnumre i kommunerne.

En ensartet registreringspraksis på tværs af kommunerne medvirker til at skabe grundlag for en mere enkel og logisk adressering for samarbejdspartnerne i andre sektorer, dvs. fortrinsvis på sygehuse og hos de praktiserende læger.

Kommunernes organisering af opgavevaretagelse er forskellig. Det samme gælder it-systemanvendelse på social- og sundhedsområdet. Det medfører ofte forskellig navngivning i SOR og forskellig anvendelse af lokationsnumre til elektronisk kommunikation. Det kan derfor være en udfordring for afsendere på sygehuse og i lægepraksis mv. at vælge modtagere efter forskellige regler i hhv. kommune A, B og C, og særligt korrespondancemeddelelsen kan være en udfordring at adressere entydigt, da der ofte er mange modtagere i samme kommune.

Men selvom de danske kommuner varierer både i størrelse, organisation og valg af it-systemer, er de overordnede lovbundne opgaver på sundheds- og socialområdet ens. Det er netop de fælles træk, denne vejledning tager udgangspunkt i.

MedCom, september 2022

## Indledning/Læsevejledning

Dette er en 1. version af en vejledning til kommunernes SOR-administratorer og EOJ-systemadministratorer udarbejdet af MedCom. Vejledningen er et supplement til de vejledninger, der allerede findes og er tilgængelige på Sundhedsdatastyrelsens [SOR-hjemmeside](#), [Sundhedsdatastyrelsens SOR-hjemmeside for kommuner](#) og via [SOR-applikationen](#)<sup>1</sup>.

Vejledningen er opdelt i 2 overordnede dele. Den første del er en kort beskrivelse af SOR og lokationsnumre i kommunerne og den sammenhæng, der er mellem kommunernes opgaver, meddelelsetyper og enhedstyper i SOR relateret til elektronisk kommunikation. Den anden del er konkrete anbefalinger i forhold til udvalgte emner som navngivning og valg af enhedstyper.

Da der ikke tidligere har været vejledninger for registreringerne knyttet til de kommunale organisationer i SOR, og da der er stor variation i det nuværende billede af kommunernes lokationsnumre i SOR, er de enkelte emner i den konkrete vejledning opbygget efter følgende principper:

- Hvilke rammer/muligheder er der?
- Hvordan er den nuværende praksis?
- MedComs anbefaling

Denne 1. version af vejledningen tager primært udgangspunkt i de områder, hvor der typisk opleves udfordringer og forskelligheder. Det vil sige på de områder, hvor kommunerne enten anvender samme EOJ-system med fælles eller egne lokationsnumre på de overordnede organisatoriske områder i kommunen, eller har ét EOJ-system, som dækker sundheds- og omsorgsområdet og et eller flere it-systemer, som dækker socialområdet (handicap og psykiatri).

Kommunerne anvender også elektronisk kommunikation på andre områder, som fx tandplejen, misbrugsområdet, sundhedsplejen og i nogle kommuner også børn og ungeområdet.

Vejledningen forventes at blive opdateret løbende efter behov og input fra it-leverandører, kommuner og aktører fra andre sektorer, som også er MedComs samarbejdspartnere.

---

<sup>1</sup> Kræver adgang til Sundhedsdatanettet

## DEL I Fakta

### 1.1. Lokationsnumre

Et lokationsnummer fungerer som en elektronisk postadresse for elektronisk kommunikation med MedCom-meddelelser. Et lokationsnummer fungerer i et it-system, der er godkendt til at anvende MedCom-meddelelser. Et lokationsnummer består af 13 cifre, som i Danmark altid starter med cifrene 579000, efterfulgt af 7 cifre. Et lokationsnummer er altid tilknyttet en enhed i SOR, som har en unik SOR-kode. Oplysninger omkring et lokationsnummer er offentligt tilgængelige. Ejeren af lokationsnummeret er forpligtet til at sikre, at data omkring lokationsnummeret er korrekte og opdateres ved ændringer, og at lokationsnummeret nedlægges, hvis det ikke længere skal bruges.

Lokationsnumrene konstrueres af GS1 Denmark efter samme principper som stregkoder på fysiske varer. Det er GS1 Denmark, som ejer og uddeler lokationsnumre, men Sundhedsdatastyrelsen, som administrerer og tildeler dem til specifikke brugere i sundhedsvæsenet.

### 1.2. Oprettelse, flytning og nedlæggelse af lokationsnumre

Nedenfor beskrives, hvordan proceduren for oprettelse, flytning og nedlæggelse af lokationsnumre er for kommunerne. Se også denne [tjekliste](#).

#### *Nyt lokationsnummer:*

Lokationsnumre oprettes af Sundhedsdatastyrelsen efter bestilling fra kommunen. Forud for oprettelse af et nyt lokationsnummer skal kommunen sikre sig, at det pågældende it-system er godkendt til at anvende de ønskede MedCom-standarder og indgå kontrakt/aftale med it-leverandøren om anvendelse af elektronisk kommunikation. Derudover skal kommunen kontakte MedCom på [sor@medcom.dk](mailto:sor@medcom.dk) for afklaring og rådgivning om det nye lokationsnummer. Lokationsnummeret kan enten knyttes til en SOR-enhed, som findes i forvejen i kommunens SOR, eller det kan være, at der er behov for at oprette en ny SOR-enhed.

Når dette er på plads, kontaktes Sundhedsdatastyrelsens SOR-team på [sorpost@sundhedsdata.dk](mailto:sorpost@sundhedsdata.dk) med følgende oplysninger:

- SOR-kode, hvis enheden findes allerede.
- It-system
- It-leverandør
- VANS-leverandør

Hvis enheden ikke findes allerede, oplyses navn og enhedstype til den nye SOR-enhed/lokationsnummer.

#### *Flytning af lokationsnummer*

Hvis et lokationsnummer skal flyttes fra én SOR-enhed til en anden SOR-enhed, skal Sundhedsdatastyrelsens SOR-team kontaktes på [sorpost@sundhedsdata.dk](mailto:sorpost@sundhedsdata.dk). Vær opmærksom, hvis det er et lokationsnummer, som anvendes til at modtage henvisninger, da MedCom i så fald skal sikre, at pakketabellen opdateres. Send derfor besked herom til MedComs SOR-team på [sor@medcom.dk](mailto:sor@medcom.dk). Ændret placering i SOR kan derudover betyde, at nogle it-systemer, som sender meddelelser til det pågældende lokationsnummer, skal ændre i udsøgning og visning af lokationsnummeret.

Hvis en enhed med et lokationsnummer flyttes i SOR-hierarkiet, bevarer det SOR-koden, og det har derfor ikke betydning for fx pakketabellen.

#### *Nedlæggelse af lokationsnummer*

Hvis en enhed i SOR, som har et lokationsnummer, skal nedlægges, kan enheden nedlægges af SOR-administratoren. Hermed nedlægges også lokationsnummeret og muligheden for at kommunikere elektronisk med dette lokationsnummer. Et lokationsnummer, som nedlægges ved en fejl, kan ikke åbnes igen. Vær derfor meget omhyggelig med at lukke enheder, som har et lokationsnummer. Hvis en SOR-enhed skal bevares i SOR, men lokationsnummeret skal nedlægges, kontaktes Sundhedsdatastyrelsen på [sorpost@sundhedsdata.dk](mailto:sorpost@sundhedsdata.dk).

### 1.3. Tilknytning af meddelelsetyper til lokationsnumre

MedCom administrerer tilknytning og vedligeholdelse af meddelelsetyper på de enkelte lokationsnumre i SOR for kommunale it-systemer på social- og sundhedsområdet. Det gælder primært for EOJ-systemerne samt enkelte andre, fx sundhedsplejesystemet, TM Sund og it-systemer på tandplejeområdet i kommunerne.

På de områder, hvor kommunerne anvender et lægepraksis-it-system, fx på misbrugscentre og enkelte asylcentre, er det lægesystemleverandørerne, som vedligeholder meddelelsetyperne. På socialområdet, fx på bosteder, hvor det socialfaglige it-system EG Sensus anvendes, er det ligeledes it-leverandøren, som vedligeholder meddelelsetyper.

Overblik over kommunernes it-systemer, lokationsnumre og tilknyttede meddelelsetyper kan hentes her:

[https://medcom.medware.dk/export/county\\_organisations](https://medcom.medware.dk/export/county_organisations).

De meddelelsetyper, som anvendes i kommunerne, kan ses i overblikket her:

<https://www.medcom.dk/standarder/kommunestandarder>

### **Regelsæt for registrering af specifikke meddelelsetyper (indgående)**

Nogle meddelelsetyper må kun være registreret på ét lokationsnummer pr. kommune. Det gælder for

- Indlæggelsesadvis (DIS20)
- Udskrivningsadvis (DIS17)

Derudover er der i praksis ofte kun ét lokationsnummer i hver kommune til modtagelse af følgende meddelelser:

- Hjemmepleje-sygehusmeddelelserne (XDIS18, XDIS19, XDIS21)
- Genoptræningsplan (GGOP)
- Kommunal henvisning til forebyggelse (XREF15)
- Henvisning til kommunernes akutfunktion (XREF22)
- Fødselsanmeldelsen (XDIS32)

For udvidet anvendelse af hjemmepleje-sygehusmeddelelserne på andre områder er der udarbejdet [fælles principper](#), som er godkendt i MedComs styregruppe. Ved anvendelse af disse principper kan flere enheder i kommunen registreres som modtagere af hjemmepleje-sygehusmeddelelser fra sygehuset.

Som udgangspunkt modtages sygehushenvisning (REF01) også kun på ét lokationsnummer. Ved skift til nyt lokationsnummer kan det dog være en fordel, at REF01 er registreret på begge lokationsnumre i 14 dage, da det tager tid, inden lægesystemer har opdateret via pakketabellen. (se også afsnit 1.5 om henvisningstabellen/pakketabellen).

## **1.4 SOR-udtræk og SOR EDI**

Udtræk af SOR gøres tilgængeligt på <https://sor-filer.sundhedsdata.dk/> hver nat. SOR EDI er en delmængde af SOR. Et SOR EDI-udtræk indeholder udelukkende lokationsnumre og oplysninger om de ind- og udgående meddelelsetyper, der er knyttet til de enkelte lokationsnumre. De fleste store it-systemer opdaterer SOR-oplysninger dagligt ved at hente og indlæse et nyt XML-udtræk af SOR, hvor alle oplysninger vedr. SOR-organisationerne med og uden lokationsnumre medtages. Når en bruger af et it-system skal vælge en modtager af en meddelelse, vil SOR-tabellen over modtagere typisk være filtreret, så det kun er enheder med et lokationsnummer, som kan fremsøges, og evt. med visning af tilhørende organisationsstruktur. Det er aktuelt forskelligt, om it-systemerne validerer listen af modtagere ud fra hvilke MedCom-standarder, der kan modtages på lokationsnummeret.

## **1.5 Administration af UTH og enheder med lokationsnumre**

SOR-organisationer anvendes til lokationsopslag, når utilsigtede hændelser (UTH) skal indberettes i Dansk Patientsikkerhedsdatabase, DPSD. SOR-organisationer anvendes ligeledes til at give rettigheder til brugere, som

skal følge op på UTH. I den nuværende DPSD-løsning til indberetning af UTH anvendes enhedstyper fra SOR til at sortere og vise enheder, der kan indberettes UTH på. Det har medført, at nogle kommuner har ønsket at ændre enhedstype på enheder med lokationsnumre til fx administrativ enhed. I forhold til den elektroniske kommunikation er det vigtigt at anvende enhedstyper ensartet, da det hjælper afsendersystemer med adressering. Vær derfor opmærksom på følgende i sammenhængen mellem arbejdet med UTH og SOR-enheder med lokationsnumre:

- Er enheden bærer af et lokationsnummer, er det vigtigt at anvende de rigtige enhedstyper (Se 2.2 Valg af enhedstype til SOR-enhed med lokationsnummer).
- Er enheden ikke tilknyttet et lokationsnummer, og anvendes som "samleorganisationer" i SOR-hierarkiet, kan denne med fordel markeres med enhedstypen "administrativ enhed", da den herved ikke fremgår som lokation i forhold til UTH-indberetning.

Er du SOR-ansvarlig, og får du henvendelser om udfordringer mht. opsætning i SEB i relation til DPSD, henvis da gerne DPSD-superbruger/risikomanager til at kontakte Sundhedsdatastyrelsens Servicedesk for rådgivning – angiv gerne emnet "DPSD – Hjælp til brugerstyring".

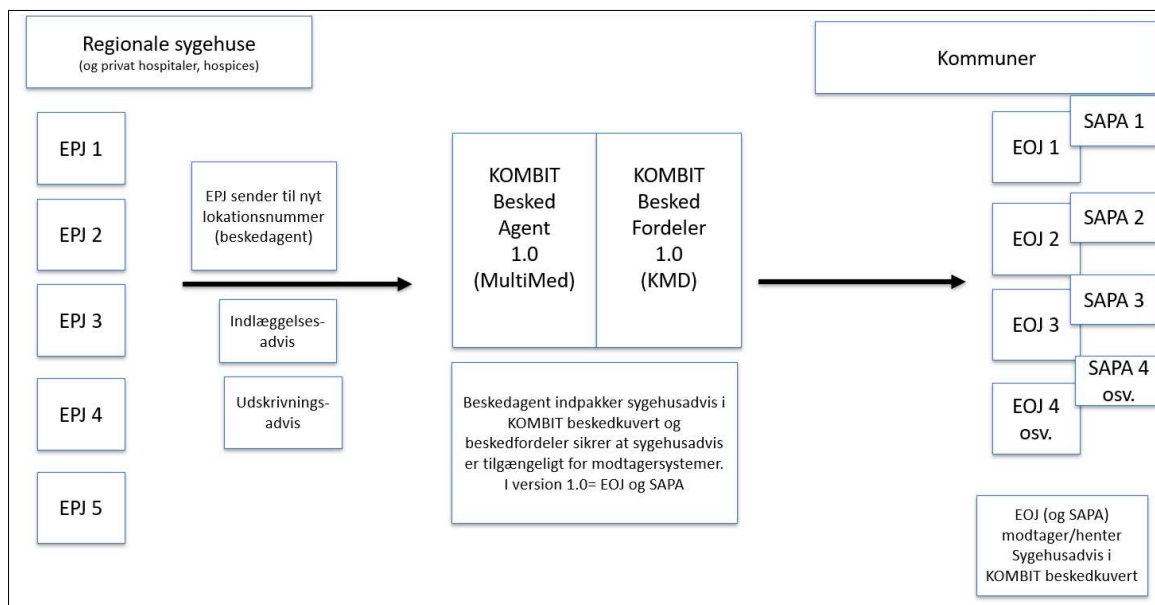
Se mere her: [Servicedesk - Sundhedsdatastyrelsen Services \(nsi.dk\)](https://www.nsi.dk/ServiceDesk).

## 1.6 Modtagelse af sygehusadviser i kommunerne

De fleste kommuner modtager sygehusadviserne, DIS20 og DIS17, direkte i EOJ-systemet. For at gøre det muligt, at SAPA (kommunernes Sags- og Partsoverblik, som afløser KMD Sag) også kan modtage sygehusadviserne, omlægges modtagelsen til at ske gennem den fælleskommunale beskedfordeler (KOMBIT). Denne omlægning er begyndt og sker i en løbende proces.

Det fungerer praktisk sådan, at sygehusadviserne - i stedet for at blive sendt til EOJ-lokationsnummeret - sendes til et lokationsnummer, som håndteres af KOMBIT's beskedagent. Dermed bliver sygehusadviserne tilgængelige i KOMBIT's beskedfordeler og således tilgængelige for modtagelse i EOJ-systemet og SAPA.

Omlægningen sker trinvis i et samarbejde mellem kommunen, KOMBIT, EOJ-leverandør og MedCom.



Figur: Grafik, som viser, hvordan sygehusadviser sendes til kommunen gennem beskedfordeler.

Alle kommuner har som led i den kommende omlægning fået oprettet et lokationsnummer til modtagelse af sygehusadviser. Lokationsnummeret til modtagelse af sygehusadviser er navngivet "Sygehusadviser, kommunens navn" og er placeret i SOR under den SI<sup>2</sup>-enhed, som hedder "Øvrig kommunal forvaltning" for alle kommuner.

<sup>2</sup> SI=Sundhedsinstitution, som er 2. niveau i SOR-hierarkiet.



Det skyldes, at der typisk er flere fagområder i kommunen, som anvender sygehusadvis. Det samme gælder lokationsnummeret til "Korrespondance vedrørende LÆ-blanketter", som er knyttet til et korrespondancemodul i Netforvaltning Sundhed til supplerende kommunikation vedr. LÆ-blanketter. Det lokationsnummer er også placeret under "Øvrig kommunal forvaltning". Det er typisk jobcentre, som anvender disse, men de anvendes også af kommunens bevillingsenhed vedr. hjælpemidler.

Lokationsnummeret til sygehusadviser i beskedfordeleren er inaktivt i SOR, men aktiveres ved omlægningen, hvor MedCom - dagen før omlægningen - flytter meddelelsetyperne indlæggelsesadvis og udskrivningsadvis fra EOJ- lokationsnummeret til lokationsnummeret "Sygehusadviser, kommunenavn". SOR er således hele tiden ajour med hvilket lokationsnummer i kommunen, som modtager sygehusadviser.

Her ses, hvordan "Øvrig kommunal forvaltning" ser ud i SOR for Sorø Kommune. Opsætningen er ens for alle kommuner, og skal ikke ændres.

- Øvrig kommunal forvaltning
  - LÆ-blanketter, suppl. kommunikation
  - Sygehusadviser, kommunenavn

## 1.7 Anvendelsesområder i kommunerne

Registrering af kommunale organisatoriske enheder i SOR anvendes aktuelt til følgende områder:

- **Elektronisk kommunikation:** Lokationsnumre og meddelelsetyper  
Elektroniske adresser og de tilknyttede meddelelsetyper, der kan modtages og sendes fra lokationsnummeret. En SOR-enhed kan have ét lokationsnummer tilknyttet, som kan nedarves til underliggende organisatoriske enheder.
- **Fælles Medicinkort, FMK**  
For at kunne se hvilken organisation i kommunen, som varetager borgerens medicinadministration, kan den organisatoriske enheds SOR-kode registreres i FMK. Det gør det muligt for andre parter i Sundhedsvæsenet at se, om det fx er hjemmesygeplejen eller et bosted, som varetager borgerens medicinadministration.
- **Indberetning af kommunal genoptræning**  
Når kommunerne indberetter genoptræning til SEI, Statens Elektroniske Indberetning, indberettes typen af genoptræning via SKS-kode, samt hvor genoptræningen har fundet sted, via SOR-kode for den organisatoriske genoptræningsenhed.
- **Henvisningstabellen/pakketabellen**  
SOR anvendes til henvisningstabellen, hvor information om lokationsnummer og supplerende oplysninger kan fremsøges som en "pakke" og forenkle forsendelse af henvisning fra praksislæge til kommunen.
- **Et Samlet Patientoverblik**  
Til brug for aftaledeling i Et Samlet Patientoverblik, anvendes SOR-kode til angivelse af såvel ansvarlig som udførende organisation/enhed for en aftale, og hvis aftalen finder sted på en besøgsadresse for en sundhedsorganisation, anvendes SOR-kode for lokationen.
- **Indberetning af utilsigtede hændelser, UTH**  
Til brug for opfølgning på indberetning af utilsigtede hændelser blev det fra januar 2022 muligt at indberette på organisationsniveau ved brug af SOR-registeret. Når der tildeles en DPSD-rolle (DPSD = Dansk Patientsikkerhedsdatabase) til brugere, skal rollen tilknyttes en lokation fra SOR. SOR-lokationen angiver hvilke utilsigtede hændelser, medarbejderen har rettigheder til at se i DPSD. Se [Beskrivelse af roller og minimumskrav i DPSD](#).
- **Behandlingsstedsregister**  
Som led i det sundhedsfaglige tilsyn og ældretilsynet skal kommunale behandlingssteder registreres i Behandlingsstedsregisteret. Behandlingsstedsregisteret anvender kommunernes organisationsdata fra SOR.

Kommunen skal oprette og vedligeholde visse data om behandlingsstedet i SOR, hvorefter man i Behandlingsstedsregisteret beriger med yderligere oplysninger om Behandlingsstedets virkeperiode, lovgrundlag, behandlingsstedskategori, servicelovsparagraffer, behandling på adressen, frivilligt arbejde samt faktureringsoplysninger. Hvis en enhed i SOR, som er registreret i Behandlingsstedsregisteret, ændrer navn eller adresseoplysninger, slår det automatisk igennem i Behandlingsstedsregisteret, men det gælder ikke omvendt. Hvis en enhed i SOR, som er registreret i Behandlingsstedsregisteret, nedlægges, slår det ligeledes igennem i Behandlingsregisteret og kræver opfølgning.

## 1.8 Sammenhæng mellem kommunale lovbundne opgaver, SOR-enhedstyper og meddelellestyper

Kommunernes organisering af opgavevaretagelse er forskellig. Det samme gælder it-systemanvendelse på social- og sundhedsområdet. Det medfører ofte forskellig navngivning i SOR og forskellig anvendelse af lokationsnumre.

Men selvom de danske kommuner varierer både i størrelse, organisation og valg af it-systemer, er de overordnede lovbundne opgaver på sundheds- og socialområdet ens. I denne tabel sammenstilles de muligheder, der er for at anvende enhedstyper i SOR til lokationsnumre ifm. de lovbundne opgaver i kommunen og de tilhørende MedCom-standarder, som sendes til kommunen, og hvor afsender skal vælge modtager. Bemærk, at det ofte kun er korrespondancemeddelelsen, hvor afsender skal vælge modtager, mens de øvrige meddelellestyper oftest er kodet til fast modtager.

Lovbunden opgave	SOR-enhedstype	Hvilke områder i kommunen dækker SOR-enhedstypen?	Modtagelse af specifikke meddelellestyper	Modtagelse XDIS91 (korrespondancemeddelelsen)
Misbrugsbehandling efter sundhedsloven kap. 40 og kap. 41 Serviceloven §101 og §101a.	Center for Misbrugsbehandling <sup>3</sup>	Enhed for misbrugsbehandling efter Sundhedslovens kap. 40 og 41.	For lægefaglig misbrugsbehandling: Samme meddelellestyper som i et lægesystem	x
Forebyggelse og sundhedsfremme Sundhedsloven §119	Sundhedscenter	Forebyggelse og sundhedsfremmetilbud - Forløbsprogrammer Sundhedsloven §119	Sygehushenvisning, REF01 Kommunehenvisning, XREF15	x
Genoptræning efter sundhedslovens §140	Genoptræningsenhed	Genoptræning efter sundhedsloven dækker myndighed og udfører af genoptræning Sundhedsloven §140	Genoptræningsplan, GGOP	x
Hjemmesygepleje Sundhedslovens §138  Ydelser efter Serviceloven §81-84, evt. §86 og hjælpemidler	Hjemmesygepleje(enhed)	Udførende enheder af hjemmehjælp, hjemmesygepleje, plejehjem/centre, dagcentre. Myndighedsfunktion til hjemmehjælp, hjælpemidler, træning efter serviceloven	Hjemmepleje-sygehusmeddelelser: Plejeforløbsplan, XDIS21 Melding om færdigbehandling XDIS19 Udskrivningsrapport XDIS18 Sygehusadviser DIS20 og DIS17 (enten direkte eller gennem beskedfordeler) Henvisning til kommunal akutfunktion, XREF22	x

<sup>3</sup> Center for misbrugsbehandling har ofte tilknyttet et fiktivt ydernummer for at kunne benytte FMK, Henvisningsformidling og WebReq.

Socialområde Tilbud til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer. Serviceloven §§85, 103-104, 107, 108 m.fl.	Handicap og psykiatri(enhed)	Overordnet enhed for handicap og psykiatriområde vedr. midlertidigt/permanent ophold - fysisk eller psykisk handicap, herunder socialpsykiatri. Bostøtte i eget hjem. Serviceloven §§85, 103-104, 107, 108 m.fl. Kan både dække myndighed og udfører.	Hjemmepleje-sygehusmeddelelser *	x
Socialområde Tilbud til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.	Bosted	Denne enhedstype anvendes kun, når lokationsnummeret anvendes på udførerområdet og ikke til kommunens myndighedsområde indenfor socialområdet.	Hjemmepleje-sygehusmeddelelser*	x
Sundhedspleje til børn og unge Sundhedslovens kap 36	Sundhedspleje(enhed)	Forebyggende sundhedsydelse til børn og unge, inkl. skolesundhedspleje og sundhedspleje til spædbørn, småbørn Sundhedsloven §§120-126	Fødselsanmeldelse, XDIS32	x

\*Region Syddanmark og 22 samarbejdskommuner har samarbejdsaftale om også at anvende en lokalt implementeret "socialpsykiatrisk korrespondancemeddelelse" med indholdsskabelon, målrettet udsatte voksne.

## 1.9 Adresseringslogikker

Generelt er adressering af specifikke meddelelsetyper som genoptræningsplan, henvisning til kommunalt forebyggelsestilbud eller henvisning til kommunens akutfunktion ikke en udfordring, da disse meddelelsetyper typisk kun er tilknyttet ét lokationsnummer i samme kommune og dermed opsat bagved i systemet, så brugeren ikke manuelt skal vælge modtager. Men når man skal sende en korrespondancemeddelelse, som har mange modtagere i samme kommune, vil medarbejderen typisk blive stillet overfor et valg mellem flere modtagere i samme kommune.

Det er netop et af formålene med SOR-vejledningen til lokationsnumre at kunne give mulighed for, at afsendere af meddelelser til kommunerne kan opsætte entydige logikker, som principielt virker til alle kommuner. Da kommunernes organisering og it-systemanvendelse på social- og sundhedsområdet er forskellig, er det imidlertid ikke så enkelt. Mange kommuner, som har samme it-system, vælger på social- og sundhedsområdet at have et fælles lokationsnummer til flere fagområder, da det gør det muligt at anvende sygehusadviser og hjemmepleje-sygehusmeddelelser på andre fagområder end hjemmesygeplejen og dermed en smidigere kommunikation, uanset om borgeren hører til ældreplejens område eller socialområdet. Det er dog ikke alle kommuner, som har den mulighed, fx når der anvendes forskellige it-systemer på hhv. sundhedsområdet og socialområdet.

### Enhedstype

En mulighed er at anvende enhedstyper som en form for adresseringsnøgle. Hvis man fx skal skrive til hjemmesygeplejen i en given kommune, vælges det lokationsnummer, som har enhedstypen hjemmesygepleje. Begrænsningen i SOR, om at der kun kan være én enhedstype pr. enhed i SOR, gør, at det ikke er muligt på den måde at vise en bredere anvendelse af lokationsnummeret. Eneste mulighed herfor er at nedarbejde lokationsnummeret til flere enheder, som har forskellige enhedstyper. Ved nedarbejdning af lokationsnummeret

nedarves alle meddelelsestyper. Det er fx ikke muligt ved anvendelse af fælles lokationsnummer at vise, at det kun er genoptræningsenheden, som modtager genoptræningsplanen. Nedarvning er imidlertid ikke altid enkel at opfylde, fordi kommunens reelle organisationshierarki i mange tilfælde ikke kan gengives optimalt, når det skal anvendes effektivt til elektronisk kommunikation. Hvis der er forskel på organisationsopbygningen i de forskellige registre, giver det uforholdsmæssigt meget vedligeholdelsesarbejde og risiko for fejl.

#### *Meddelelsestype*

En anden logik, som afsendersystemerne kan anvende, er at koble det lokationsnummer, som modtager en given meddelelsestype til at være synonym med en given funktion. Hvis genoptræningsplanen fx modtages på hjemmesygeplejens lokationsnummer, så vil det også være dette lokationsnummer, som skal modtage en korrespondancemeddelelse om genoptræning. Det samme gælder for andre kommunale meddelelsestyper. Udfordringen med at bruge denne model er, hvis kommunen har flere modtagere af en specifik meddelelsestype. Så er det nødvendigt at koble enhedstypen i opsætningen eller lade brugeren foretage et valg ud fra navnet på enheden.

#### *Navngivning*

En tredje mulighed er at bruge en fælles model for navngivning af de elektroniske "indgange" på social- og sundhedsområdet i kommunerne. Ved at anvende fælles enkle regler for navngivning, kan afsender i andre sektorer nemmere navigere i kommunikationen til kommunen og til kommunerne på tværs. Det kræver, at afsender kender til logikken bag navngivningen og skal derfor følges op med information og lokal implementering.

Næste del af vejledningen indeholder konkrete anbefalinger om navngivning, enhedstyper og nedarvning.

## DEL 2 Anbefalinger

### 2.1. Navngivning af SOR-enhed med lokationsnummer

Rammer og muligheder	<p>Navnet på SOR-enheden med lokationsnummer oprettes enten i forbindelse med oprettelse af lokationsnummeret, eller når en SOR-enhed, som i forvejen findes i SOR, skal have tilkoblet et lokationsnummer. I så fald vil lokationsnummeret have det navn, som SOR-enheden har, medmindre det ændres af SOR-administratoren selv (på OE-niveau) eller af Sundhedsdatastyrelsen (på SI-niveau) efter anmodning fra kommunen.</p> <p>I SOR-databasen er det muligt at angive 60 tegn i navnet, men i forhold til elektronisk kommunikation med visse MedCom-meddelelser, er det kun muligt at anvende 35 tegn. Tegn herudover kappes af ved forsendelse.</p> <p>KOMBIT er i færd med at udvikle en synkroniseringskomponent, der synkroniserer visse data (fx adresser) om organisatoriske enheder fra Fælleskommunalt Organisationssystem til SOR. Der er ingen kobling mellem navnene i FK-ORG og SOR, idet synkroniseringskomponenten foretager koblingen på tekniske ID'er og ikke navn eller lokationsnummer. Kommunerne kan vælge selv at implementere navnestandard i SOR uden at implementere den i FK-ORG.</p> <p>Eksempel på navngivning af lokationsnummer: Social og Sundhed, Odense Kommune</p> <p>Det er muligt, at fagsystemerne danner et sammensat navn, hvor fx kommunenavnet fra institutionsejer indgår som suffix i underliggende OE-navne.</p>
Praksis	<p>Der er stor variation i navngivning af enhederne til lokationsnumrene i kommunerne til hjemmesygeplejen, genoptræning og forebyggelse samt socialområdet.</p> <p>Historisk set har de fleste kommuner til EOJ-systemet anvendt navngivningen "hjemmesygepleje, kommunens navn" og med enhedstypen "hjemmesygeplejeenhed", og ca. 1/3 af kommunerne anvender stadig dette navn.</p> <p>I praksis anvender størstedelen af kommunerne kommunenavnet i enhedens navn, da de oplever at samarbejdspartner mangler denne information, når de skal sende til kommunen.</p> <p>I nogle kommuner er kommunens navn indsat foran enhedens navn, i andre kommuner er navnet indsat bag ved enhedens navn. Nogle kommuner har udeladt ordet "kommune", men anvender kun selve navnet på kommunen. En mindre del af kommunerne har udeladt kommunens navn i enhedens navn. Nogle kommuner anvender en blanding af, om kommunenavnet indgår i navngivningen af kommunens lokationsnumre, og også en blanding af, om navnet står først eller sidst.</p> <p>Samtidigt har navngivningen af enheder med lokationsnummer været præget af en begrænsning i SOR, som gør, at enheden med lokationsnummer kun kan have én enhedstype. Kommunerne kompenserer for dette ved at navngive enhedens navn, så det viser bredden i anvendelsen af lokationsnummeret til flere organisatoriske enheder. Det er fx "Social &amp; Sundhed", som p.t. anvendes i 5 kommuner.</p> <p>I praksis er navnet på den enhed, der sendes til af stor betydning i de fleste it-systemer, da det oftest kun er selve navnet, brugeren bliver præsenteret for ved valg af modtager.</p>
MedComs anbefaling	<p>MedCom anbefaler en systemanvendelse af SOR, som sikrer, at det ved adressering altid fremgår, at enheden tilhører en given kommune. Men indtil dette er praksis i anvendelsessystemerne, kan det være hensigtsmæssigt, at kommunens navn indgår, og kommunen kan også fra lokale samarbejdspartner være blevet mødt af ønsker/krav om, at kommunenavnet indgår.</p> <p>Det anbefales derfor, at kommunens navn indgår i navnet på enheder med lokationsnumre, sådan, at:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kommunens navn indgår sidst i enhedens navn</li></ul> <p>Kommuner, som anvender et fælles lokationsnummer på både social- og sundhedsområdet, anbefales at anvende ensartet navngivning. Det vil hjælpe afsendere, som kommunikerer med</p>

	<p>flere kommuner. I <a href="#">bilag 2</a> til denne vejledning kan du finde en oversigt med MedComs anbefaling til overordnet navngivning af lokationsnumre på social-, sundheds- og omsorgsområdet i kommunerne. Anbefalingerne er opdelt i om lokationsnumrene anvendes som fælles postkasser for flere fagområder, eller om de er fagspecifikke. Anbefalingerne vil blive fulgt op med informationsmateriale, som kan bruges i den lokale implementering.</p>
--	---

## 2.2 Valg af enhedstype til SOR-enhed med lokationsnummer

Rammer og muligheder	<p>Registrering af enhedstype er obligatorisk i SOR. Det vil sige, at enhver enhed i SOR har én enhedstype, og det gælder således også for SOR-enheder med et lokationsnummer. Enhedstypen skal altid registreres så specifikt som muligt. Det er kun muligt at have én enhedstype til hver enhed i SOR, så det gælder også for lokationsnummeret.</p> <p>I <a href="#">bilag 1</a> til denne vejledning er indsat en liste over de enhedstyper, som er relevante for kommunale enheder.</p> <p>Behovet for, at en SOR-enhed kan have flere enhedstyper, er identificeret som et videreudviklingsønske til SOR-datamodellen og indgår som en del af videreudviklingsarbejdet af SOR.</p>
Praksis	<p>De fleste kommuner har et lokationsnummer med enhedstypen "hjemmesygepleje" for det lokationsnummer, som modtager hjemmepleje-sygehusmeddelelser (og evt. flere meddelelsetyper, afhængig af opsætning i den enkelte kommune). De kommuner, som har særskilt lokationsnummer til genoptræning, har typisk valgt enhedstypen "genoptræningsenhed" osv.</p> <p>Enkelte kommuner har valgt at placere lokationsnummeret til EOJ-systemet på et højere niveau i SOR; SI-niveauet, for på den måde at illustrere, at lokationsnummeret anvendes på flere områder i kommunen, og her er enhedstypen "Sundhedsforvaltning" valgt. Der er forskellig praksis i forhold til, om det overordnede lokationsnummer i SOR er nedarvet til enheder under SI-niveauet, og hvis det er nedarvet, hvor mange enheder, det er nedarvet til.</p> <p>I nogle it-systemer anvendes enhedstyperne, knyttet til lokationsnumrene i kommunen, som en navigator for afsendelse af ex. korrespondancemeddelelsen. Det betyder, at der kan opsættes "knapper" for hhv. hjemmesygepleje-, genoptrænings-, handicap- og psykiatriområdet. En sådan opsætning er udfordret af den uens anvendelse af lokationsnumre og enhedstyper.</p>
MedComs anbefaling	<p>I tilknytning til anbefalet navngivning i <a href="#">bilag 2</a> indgår også anbefaling til enhedstype for de forskellige typer af lokationsnumre.</p> <p>F.eks. gælder det for lokationsnumre på handicap- og psykiatriområdet, at enhedstypen "Bosted" ikke skal anvendes, hvis lokationsnummeret også dækker myndighedsområdet på handicap- og psykiatriområdet. Her anvendes i stedet enhedstypen "Handicap og psykiatri". Det vil sige, at enhedstypen "Bosted" kun anvendes på udførende organisatoriske enheder på socialområdet.</p> <p>MedCom anbefaler, at behov og forslag til nye enhedstyper i kommunerne afklares i KKR-digitaliseringsnetværket, forud for anmodning om oprettelse til Sundhedsdatastyrelsen.</p>



## 2.3 Brug af nedarvning af samme lokationsnummer

Rammer og muligheder	<p>Et lokationsnummer kan nedarves til enheder under det. Det kan registreres, hvis de pågældende underliggende enheder også anvender det samme lokationsnummer til elektronisk kommunikation. Der er datafelt i SOR: Lokationsnummerstatus, som viser om lokationsnummeret er enten "egen" eller "nedarvet".</p> <p>Ved nedarvning arves alle meddelelsetyper til underliggende enheder.</p>
Praksis	<p>På sundheds- og omsorgsområdet i de fleste kommuner anvendes der ikke nedarvede lokationsnumre til alle underliggende enheder, fx på plejehjem og afdelingsniveau. Men der ses undtagelser i nogle kommuner:</p> <p>Overordnet nedarvning: Enkelte kommuner, som anvender samme lokationsnummer på flere overordnede områder, fx hjemmesygeplejen, genoptræning, forebyggelse og socialområdet, har valgt at nedarve lokationsnummer til næste overordnede niveau i SOR. Det gælder fx i Jammerbugt Kommune og Silkeborg Kommune. Det medfører, at samme lokationsnummer findes i SOR med hver sin enhedstype.</p> <p>Fuld nedarvning til alle organisatoriske enheder: I forbindelse med opdatering af SOR i Københavns Kommune anvendes fuld nedarvning af lokationsnummeret til alle organisatoriske enheder for den sociale hjemmepleje (ca. 265 enheder). Det har været i drift siden juni 2021, og der har ikke været rapporteret om problemer.</p> <p>Det er ikke almindelig praksis, at it-systemerne anvender nedarvede lokationsnumre ved adressering i brugergrænsefladen.</p> <p>Enkelte kommuner har kun registreret lokationsnummer på SI-niveau i SOR. Det har vist sig at være en udfordring i udsøgning af SOR-enheder i nogle it-systemer, som udelukkende anvender SOR-udtræk baseret på organisatoriske enheder.</p>
MedComs anbefaling	<p>MedCom anbefaler, at it-systemerne understøtter, at alle enheder med lokationsnummer fremgår ved udsøgning af SOR. Det skal ikke være begrænset til lokationsnumre på OE-niveau. Indtil dette er realiseret i alle it-systemer, er det en fordel for driften, at kommunerne undlader kun at have lokationsnummer tilknyttet på SI-niveau i SOR, men i så fald opsætter det sådan, at det også nedarves til minimum én OE-enhed.</p> <p>Det anbefales generelt, at implementering af nedarvning af lokationsnumre i kommunerne afventer yderligere erfaringsopsamling eller sker efter aftale med/i et koordineret samarbejde regionalt/lokalt.</p>

## **2.4 Implementering af anbefalingerne i kommunerne**

MedCom anbefaler, at kommunerne følger de anbefalinger, som denne vejledning indeholder. Der kan ikke stilles krav fra KL eller MedCom om, at kommunerne skal følge fx navngivning af enheder med lokationsnumre.

MedCom opfordrer til, at kommunerne i det regionalt kommunale samarbejde i hver region og i samarbejdet med lægepraksis aftaler, hvordan den elektroniske kommunikation bedst muligt understøttes, herunder om det fx ønskes, at anbefalinger til navngivning af lokationsnumre skal følges.

## Referencer

Vejledning til SOR EDI-applikationen, 2009	<a href="https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/adgang-til-sor/sor-edi-applikation-vejledning.pdf?la=da">https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/adgang-til-sor/sor-edi-applikation-vejledning.pdf?la=da</a>
SOR-hjemmeside målrettet kommunerne	<a href="https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/sor_kommuner">https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/sor_kommuner</a>
Anvendelse af SOR-data, 2014	<a href="http://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/aktuelt-om-sor/anvendelse-sor-data.pdf?la=da">http://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/organisationsregistrering/aktuelt-om-sor/anvendelse-sor-data.pdf?la=da</a>
Principper for udvidet anvendelse af hjemmepleje-sygehusmeddelelser, 2018	<a href="https://www.medcom.dk/media/9859/principper-for-udvidet-anvendelse-af-hjemmepleje-sygehusmeddelelser_medcom.pdf">https://www.medcom.dk/media/9859/principper-for-udvidet-anvendelse-af-hjemmepleje-sygehusmeddelelser_medcom.pdf</a>
Beskrivelse af roller og minimumskrav i Dansk Patientsikkerhedsdatabase 2021	<a href="https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/sagsbehandlersupport/~/_/media/A78685FA70954FB1A51E12935D13B86D">https://stps.dk/da/laering/utillsigtede-haendelser/sagsbehandlersupport/~/_/media/A78685FA70954FB1A51E12935D13B86D</a>

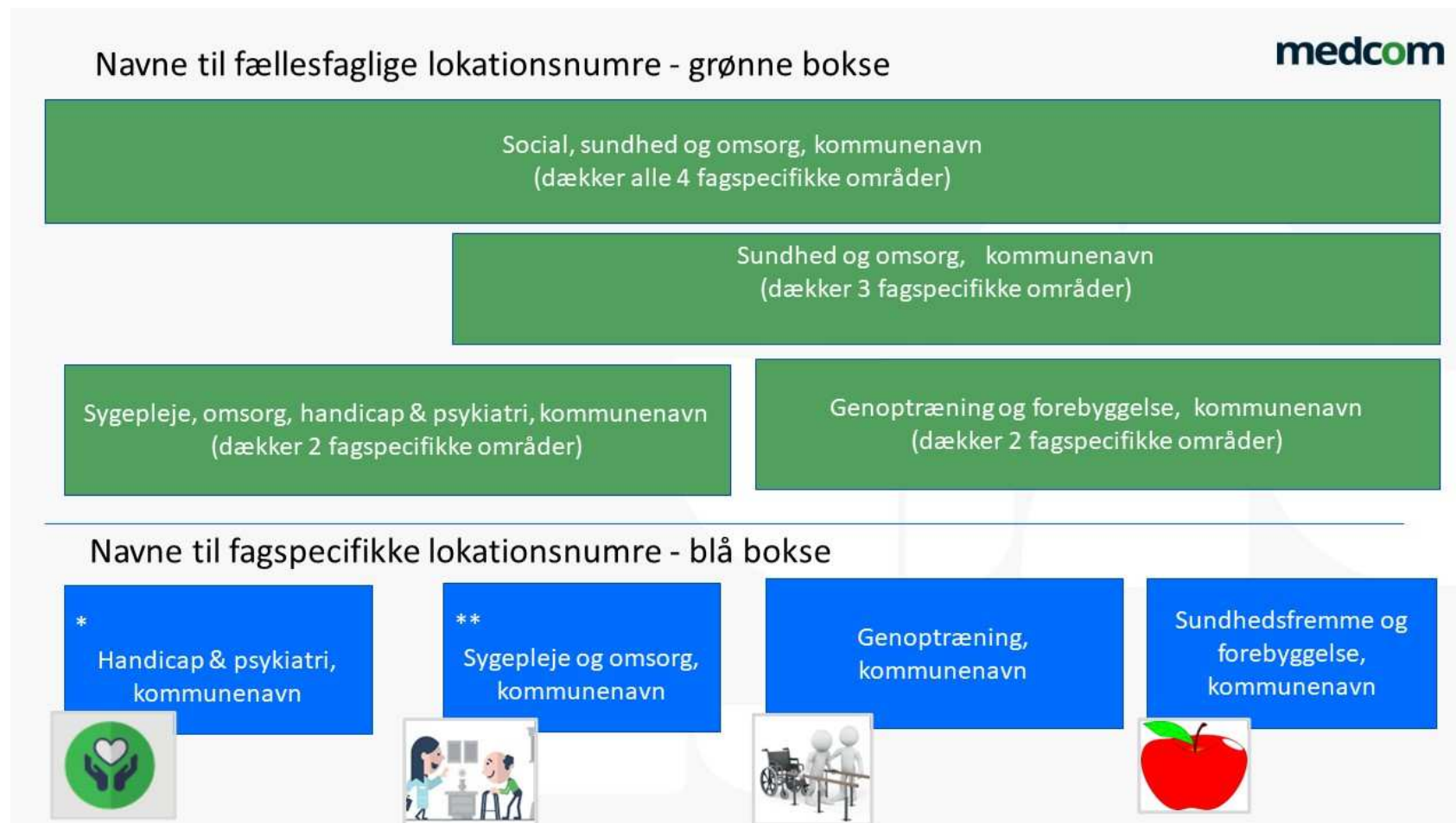
## Bilag I

Liste over enhedstyper, som er relevante for kommunerne (status 05.09.2022)

Enhedstype	Start dato	SI-typer (SundhedsInstitution)	OE-typer (Organisatorisk Enhed)
administrativ enhed	26-01-2018	x	x
anden EDI	16-07-2010		x
anden sundhedsinstitution	01-01-2007	x	x
asylcenter	03-07-2015	x	x
behandlingscenter for stofmisbrugere	01-01-2007	x	x
bosted	16-07-2010	x	x
center for misbrugsbehandling	10-08-2015	x	x
COVID-19-testenhed	11-05-2021	x	x
diætistklinik	10-03-2010	x	x
enhed for aktivitetstilbud	11-10-2021		x
ergoterapiklinik	01-01-2007	x	x
forebyggende hjemmebesøgsenhed	11-10-2021		x
fysioterapi- og ergoterapiklinik	01-03-2018	x	x
fysioterapiklinik	01-01-2007	X	x
genoptræningsenhed	01-01-2007	x	x
handicap- og psykiatrienhed	03-07-2015	x	x
handicapeenhed	01-03-2018	x	x
hjemmeplejeenhed	01-03-2018	x	x
hjemmesygeplejeenhed	01-01-2007	x	x
hospice	25-06-2019	x	
jobcenter	26-03-2011	x	x
myndighed	11-10-2021		x
palliativ enhed	27-07-2016	x	x
plejehjem	01-01-2007	x	x
psykiatrienhed	01-03-2018	x	x
psykologisk rådgivningsklinik	01-01-2007	x	
pædagogisk psykologisk rådgivning (PPR)	27-07-2016	x	x
rehabiliteringsenhed	11-10-2021		x
serviceenhed	01-10-2018	x	x
sundhedscenter	01-01-2007	x	x
sundhedsforvaltning	10-03-2010	x	x
sundhedsplejen	26-03-2011	x	x
supplerende oplysninger	27-09-2012		x
sygeplejeklinik	01-03-2018	x	x
tandplejeklinik	01-01-2007	x	x
tandteknisk klinik	01-01-2007	x	x

Kilde: Look up data til SOR, hentet 05.09.2022. En komplet liste over de gældende enhedstyper kan ses i SOR-applikationen under fanebladet "Om SOR" og linket "Look up data".

## Bilag 2



\* Benævnes "Handicap, psykiatri og rusmiddel", hvis rusmiddelområdet er omfattet af dette lokationsnummer

\*\* Benævnes "Sygepleje, omsorg og genoptræning", hvis genoptræning er omfattet af dette lokationsnummer,

Figur 1 Grafisk visning af navngivning af fællesfaglige og fagspecifikke lokationsnumre på EOJ-området

**Fælles lokationsnumre** - anbefalet navngivning af fælles digitale postkasser i kommunen

Anbefalet navn	Anvendelsesområde	Indgående meddelellestyper	Valg af enhedstype
<b>Social, sundhed og omsorg, kommunenavn</b> <i>Eksempel: "Social, sundhed og omsorg, Nordfyns Kommune"</i>	Fælles indgang til kommunens sundheds-, omsorgs- og socialområde; sygepleje, hjemmepleje, plejehjem, akutfunktion, myndighed, genoptræning og forebyggelse, samt handicap, psykiatri og socialområdet; myndighed og udfører.	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Genoptræningsplan (GGOP) Kommunehenvisning til forebyggelse (XREF15) Henvielse til kommunal akutfunktion (XREF22) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Hjemmesygepleje
<b>Sygepleje, omsorg, handicap og psykiatri, kommunenavn</b>	Fælles indgang til kommunens sygepleje-, omsorgs- og socialområde; sygepleje, hjemmepleje, plejehjem, akutfunktion, myndighed, samt handicap, psykiatri og socialområdet; myndighed og udfører. (Anvendes når kommunen anvender selvstændigt lokationsnummer til genoptræning og/eller forebyggelse)	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Henvielse til kommunal akutfunktion (XREF22) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Hjemmesygepleje
<b>Sundhed og omsorg, kommunenavn</b>	Fælles indgang til kommunens sundheds- og omsorgsområde; sygepleje, hjemmepleje, plejehjem akutfunktion, myndighed, genoptræning og forebyggelse.	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Genoptræningsplan (GGOP) Kommunehenvisning til forebyggelse (XREF15) Henvielse til kommunal akutfunktion (XREF22) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Hjemmesygepleje
<b>Genoptræning og forebyggelse, kommunenavn</b>	Fælles indgang til genoptræning og forebyggende sundhedstilbud efter sundhedsloven	Genoptræningsplan (GGOP) Kommunehenvisning til forebyggelse (XREF15) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Genoptræning

Sygehusadviser; indlæggelses- og udskrivningsadvis, XDIS20 og XDIS17, er ikke med i listen over fælles lokationsnumre. De skal fremover sendes til særskilt lokationsnummer, som administreres af beskedagent og fordeles via Fælleskommunal beskedfordeler og fremgår af listen med fagspecifikke lokationsnumre.

**Fagspecifikke lokationsnumre - anbefalet navngivning til fagspecifikke digitale postkasser i kommunen**

Anbefalet navn	Anvendelsesområde	Indgående Meddelelsetyper	Valg af enhedstype
<b>Sygepleje og omsorg, kommunenavn</b>  "Sygepleje, omsorg og genoptræning", hvis genoptræningsområdet er omfattet af dette lokationsnummer	Fælles indgang til kommunens sygepleje- og omsorgsområde; sygepleje, hjemmepleje, plejehjem, akutfunktion, myndighed  (genoptræning)	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Henvisning til kommunal akutfunktion (XREF22) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Hjemmesygepleje
<b>Handicap og psykiatri, kommunenavn</b>  "Handicap, psykiatri og rusmiddel", hvis rusmiddelområdet er omfattet af dette lokationsnummer	Fælles indgang til kommunens handicap-, psykiatri- og socialområde; myndighed og udfører.  (rusmiddel)	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Genoptræningsplan (GGOP) (OBS. regional aftale om det understøttes) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Handicap og psykiatri
<b>Genoptræning, kommunenavn</b>	Indgang til kommunens genoptræning efter sundhedsloven §140	Genoptræningsplan (GGOP) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Genoptræning
<b>Sundhedsfremme og forebyggelse, kommunenavn</b>	Indgang til kommunens sundhedstilbud under sundhedslovens §119	Kommunehenvisning (XREF15) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Sundhedscenter
<b>Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, kommunenavn</b>	Indgang til kommunens pædagogiske, psykologiske rådgivning for børn og unge	Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Pædagogisk psykologisk rådgivning
<b>Rusmiddelcenter, kommunenavn</b>	Center for misbrugsbehandling i kommunen	Kommunehenvisning (XREF15) Sygehushenvisning (REF01) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Center for misbrugsbehandling
<b>Sundhedsplejen, Kommunnavn</b>	Kommunal sundhedspleje (børn)	Fødselsanmeldelse (XDIS32) Korrespondancemeddelelsen (DIS91) Epikrise (DIS01)	Sundhedspleje
<b>LÆ- blanketter, suppl. kommunikation, kommunenavn</b>	Supplerende kommunikation vedr. LÆ-blanketter mellem kommune og lægepraksis.	Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Anden EDI

	Anvendes ved en igangværende sag med udveksling af LÆ blanketter		
<b>Kommunal tandpleje, kommunenavn</b>	Kommunal tandpleje	Udskrivningsepikriser (DIS01) Ambulant epikrise (DIS02) Billeddiagnostisk epikrise (DIS05) Bookingsvar (DIS13) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Tandplejeklinik
<b>Bosteder, kommunenavn</b>	Ved fælles lokationsnummer til flere kommunale bosteder i samme kommune	Plejeforløbsplan (XDIS21) Udskrivningsrapport (XDIS18) Melding om færdigbehandling (XDIS19) Genoptræningsplan (GGOP) (OBS. regional aftale om det understøttes) Korrespondancemeddelelsen (DIS91)	Bosted
<b>Sygehusadviser, kommunenavn</b>	Beskedagent til modtagelse af sygehusadviser til fordeling gennem Fælleskommunal beskedfordeler	Indlæggelsesadvis (XDIS20) Udskrivningsadvis (XDIS17)	Anden EDI