

# Registreringsvejledning til Sundhedsvæsenets Organisationsregister (SOR)

*[Udkast til offentlig høring – version 30. juni 2015]*

## Registreringsvejledning til Sundhedsvæsenets Organisationsregister (SOR)

National Sundheds-it, Standardisering & It-arkitektur

[www.ssi.dk/sor](http://www.ssi.dk/sor)

Format: pdf

Version: 1.0

Versionsdato: (udgivelsesdatoen)

Udgivet af Statens Serum Institut, National Sundheds-it

For yderligere oplysninger rettes henvendelse til:

National Sundheds-it  
Standardisering & It-arkitektur  
Artillerivej 5  
2300 København S

E-mail: [sorpost@ssi.dk](mailto:sorpost@ssi.dk)

Hjemmeside: [www.ssi.dk/sor](http://www.ssi.dk/sor)

Vejledningen kan downloades fra [www.ssi.dk/sor](http://www.ssi.dk/sor)

## Forord

Sundhedsvæsenets Organisationsregister afbilleder den virkelige eksisterende organisation i sundhedsvæsenet. Data fra SOR anvendes overalt i sundheds-it-systemer i Danmark. Derfor er det vigtigt at have fokus på datakvaliteten og på at forbedre anvendelsesmulighederne. Registreringsvejledningen er et fundament for dette arbejde og det forventes, at den vil blive brugt i det daglige arbejde, der foregår i sundhedsvæsenet med registrering og optimering af data om organisation og adresser i sundhedsvæsenet.

Registreringsvejledningen er udarbejdet af NSI i samarbejde med en arbejdsgruppe med repræsentanter fra alle regioner samt fra National Sundhedsdokumentation og forskning.

*Afdeling for Standardisering & it-arkitektur  
[Udgivelsesmåned] 2015  
Birgitte Drewes, Afdelingschef*

## Introduktion til SOR registreringsvejledning

En stor andel af centrale sundheds-it-systemer anvender SOR-data. For at få bedre kvalitet af data er det afgørende, at dataregistrering er korrekt og ensartet. Derfor er der behov for at fastlægge fælles principper for SOR-registrering.

Målet med vejledningen er at lette arbejdet med SOR-registreringer og dermed bidrage til mere præcis registrering af data og bedre datakvalitet. Efterlevelse af vejledningen vil ensrette og lette arbejdsgange og skabe rammerne for en fælles forståelse af hvordan man registrerer, og dermed i højere grad gøre det muligt at udnytte data. Registreringsvejledningen vil blive opdateret efter behov i takt med ændringer, nye enhedstyper mv. Opdateringerne vil blandt andet foregå på baggrund af tilbagemeldinger fra de lokale SOR-administrationer. Vejledningen skal anvendes ved registrering i SOR.

## Generelle og overordnede principper for registrering af data i SOR

### *Afspejling af reel organisation*

Data skal afspejle den virkelige organisation. Data fra SOR anvendes i en lang række centrale og lokale systemer i sundhedsvæsenet og data skal kunne anvendes generisk til forskellige formål.

### *Offentlige data*

Alle data, der registreres i SOR, skal være af en sådan karakter, at de kan offentliggøres. Data fra SOR offentliggøres dagligt og er blandt andet tilgængelige på Statens Serum Instituts hjemmeside.

### *Gennemgående overensstemmelse af data om organisation*

Der skal være en overordnet overensstemmelse mellem de data, der er registreret i SOR og de informationer om organisation og adresser der i øvrigt kommunikeres til omverdenen fx indkaldelsesbreve, skilte, hjemmesideinformation mv.

### *Dataansvar*

Den enkelte sundhedsorganisation har ansvaret for opdatering af egne data i SOR. NSI har det overordnede ansvar for datakvaliteten samt indsamling, opbevaring og udstilling af data og er dataejer. Regionerne registrerer selv direkte egne data, men NSI kan kontakte de enkelte regioner med henblik på at oprette eller rette data.

### *Registreringskrav*

Registreringsvejledningen er en vejledning til **hvordan**, der skal registreres i SOR, og ikke **hvor meget**, der skal registreres.

Registreringskrav og registreringsdybde bestemmes ikke af SOR, men defineres af de formål, som data fra SOR indgår i – fx tilsyn, LPR-indberetning

"Fællesindholdet", og de herfra afledte uddataformål som fx afregning, kvalitet mv. Det vil sige, at de formål eller systemer der anvender SOR, kan stille krav til *omfang* af registrering i SOR. SOR er her registreringsrammen, der definerer indholdet af data (fx hvad definerer en præhospitals-enhed – det vil sige hvordan du registrere den). Krav til hvor meget der skal registreres sker i diverse indberetningskrav fra øvrige systemer og formål (fx krav om at man skal registrere alle præhospitalsenheder).

I forbindelse med LPR og senere LPR-3 vil de konkrete registreringskrav blive beskrevet i Fællesindholdet<sup>1</sup>.

Registreringskravene fra øvrige systemer og formål kan formidles af NSI. Krav til registrering fra øvrige formål/systemer skal være i overensstemmelse med registreringsvejledningen for SOR i forhold til indhold. Det vil fx sige, at der ikke kan stilles krav om at gå imod den reelle eksisterende organisation. Det vil sige, at organisationen skal registreres som den reelt eksisterer og ikke i forhold til diverse systemhensyn.

## OM ENHEDEN

\* Angiver at registrering er obligatorisk i SOR

Begreb i SOR	Beskrivelse	Eksempel
<b>Enhedens navn*</b>	<p>Enheden navngives med det officielle navn. Information om geografi eller organisation skal ikke tilføjes, med mindre det optræder som en del af enhedens officielle navn.</p> <p>Anvendersystemer af data fra SOR, sammensætter selv evt. anvenderbestemt navn med relevante data om enheden ud over navnet. Fx information om organisation og geografi:</p> <p style="padding-left: 40px;">Enhedens navn: Hæmatologisk afdeling L Sundhedsorganisation: Aarhus Sygehus Geografisk lokalitet: Marselisborg</p> <p style="padding-left: 40px;">Anvenderbestemt betegnelse: Aarhus Sygehus, Hæmatologisk afdeling L, Marselisborg.</p> <p>Bemærk, at nogle anvendersystemer af SOR kan have begrænsninger for antallet af karakterer til enhedens navn. Fx kan EDI-kommunikation kun anvende 35 tegn – tegn herudover kappes af ved EDI anvendelse.</p> <p>Der kan max angives 60 tegn.</p>	<p>- Hæmatologisk afdeling L - Skanderborg Sundhedscenter</p>
<b>Specialer</b>	<p>Registreringen af specialer skal ske i forhold til de specialer den pågældende enhed kan påtage sig lægefagligt ansvar for.</p> <p>Specialerne er de af Sundhedsstyrelsen definerede specialer – det vil sige, det faglige område en læge er uddannet indenfor og er autoriseret i. (Gældende specialeplan:</p>	<p>- Almen medicin - Klinisk mikrobiologi</p>

	<p><a href="http://sundhedsstyrelsen.dk/da/sundhed/planlaegning-og-beredskab/specialeplanlaegning/specialeplan-2010">http://sundhedsstyrelsen.dk/da/sundhed/planlaegning-og-beredskab/specialeplanlaegning/specialeplan-2010</a>).</p> <p>Der kan derfor registreres specialer, der ikke er en del af den nuværende specialelægeuddannelse. Der kan være læger ansat på en enhed, der kan tage lægefagligt ansvar for et speciale fra en tidligere speciallægeuddannelse fx allergologi eller tropemedicin.</p> <p>Specialet skal altid som minimum registreres, der hvor patientkontakten er. Specialer kan også registreres på administrative enheder.</p> <p>Der kan angives op til otte specialer.</p> <p>Hovedspeciale: Det først angivne speciale har status som hovedspeciale. Det vil sige, at det er det speciale, som prioriteres højest.</p> <p>Bemærk, at specialerne der registreres i SOR er de af Sundhedsstyrelsen, autoriserede lægefaglige specialer, mens der i SHAK kan registreres specialer, der ikke er autoriserede lægefaglige specialer, men funktioner fx fysioterapi, sexologi mv.</p> <p>I SOR skal en enhed med fx funktionen fysioterapi registreres med enhedstypen "fysioterapiklinik".</p> <p>De enkelte specialer er beskrevet nedenfor i denne vejledning.</p>	
<b>Enhedstype *</b>	<p>Definerer hvilken organisatorisk eller funktionsbestemt type den pågældende enhed har. Er der tale fx om en enhed med kun administrative funktioner, er enheden en kommune, en præhospitalsenhed osv.</p> <p>De enkelte enhedstyper i SOR er beskrevet nedenfor i denne vejledning.</p> <p>Som enhedstyper anvendes SNOMED CT-koder.<sup>2</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Billed-diagnostisk enhed</li> <li>- Intensiv enhed</li> <li>- speciallæge-praksis</li> </ul>
* Angiver at registrering er obligatorisk i SOR		

Adresser		
Der findes tre typer adresser i SOR (besøgs-, aktivitets- og postadresse), som registreres på forskellige hierarkiske niveauer i en organisation i SOR. Registrering af adresse for en enhed er obligatorisk i SOR.		
Begreb i SOR	Beskrivelse	Eksempel
<b>Adressevalidering</b>	<p>Adresser i SOR valideres efter Kort-og Matrikelstyrelsen og Bygnings- og boligregistret (BBR). Hvis en adresse ikke er registreret i BBR, og altså ikke kan valideres i SOR, skal der rettes henvendelse til den relevante kommune for at få adressen registreret i BBR:  <a href="http://danmarksadresser.dk/adresseprogrammet">http://danmarksadresser.dk/adresseprogrammet</a>.</p> <p>Idet der er sagsbehandlingstid på, at få nye adresser oprettet i BBR, er det muligt i SOR at undgå adressevalidering midlertidigt indtil adressen bliver registreret i BBR. Adressevalidering kan i SOR udelades ved at markere i boksen "udelad adressevalidering". Dette skal udelukkende anvendes i de tilfælde, hvor adressen positivt endnu ikke er registreret i BBR. Fx fordi adressen er en virksomhedsadresse, der har mindre grad af registrering i BBR. I de tilfælde hvor en invalid adresse arves fra en adresse på sundhedsinstitutionsniveau, kontaktes NSI for at foretage registreringen - kontakt <a href="mailto:sorpost@ssi.dk">sorpost@ssi.dk</a>.</p>	
<b>Postadresse</b>	<p>Angiver adressen på den organisatoriske enhed hvor posten kan modtages. Postadressen kan arves fra enheden ovenover, hvis enheden deler postadresse med den overliggende enhed. Se teknisk dokumentation<sup>3</sup> (se reference i referenceliste bagerst i denne vejledning) for konkret beskrivelse af feltlængder mv.</p>	
<b>Besøgsadresse</b>	<p>Angiver adressen på den organisatoriske enhed, hvor en person kan møde op. Det er den borgerrettede adresse. Denne adressetype anvendes typisk i borgerrettede systemer eller i relation til at angive geografi på en enhed. Besøgs- post- og aktivitetsadressen kan være den samme. Anvendes som basis for geografisk lokalitet.</p>	

	<p>Besøgsadressen kan arves fra enhedens postadresse, hvis enhedens post- og besøgsadresse er den samme.</p> <p>Se teknisk dokumentation<sup>3</sup> (se reference i referenceliste bagerst i denne vejledning) for konkret beskrivelse af feltlængder mv.</p>	
<b>Aktivitetsadresse</b>	<p>Angiver adressen på den organisatoriske enhed, hvor aktiviteten kan foregå. Aktivitetsadressen er fx der, hvor en MR-skanner står.</p> <p>Besøgs- post- og aktivitetsadressen kan være den samme.</p> <p>Aktivitetsadressen kan arves fra enhedens besøgsadresse, hvis enhedens besøgs- og aktivitetsadresse er den samme.</p> <p>Se teknisk dokumentation<sup>3</sup> (se reference i referenceliste bagerst i denne vejledning) for konkret beskrivelse af feltlængder mv.</p>	
<p><b>Elektroniske adresser</b></p> <p>Samlet betegnelse for fax, telefon, e-mail og hjemmeside.</p> <p>De elektroniske adresser kan samlet nedarves fra enheden ovenover, hvis den pågældende enhed har de samme elektroniske adresser som enheden over.</p> <p>Registrering af et telefonnummer for en enhed er obligatorisk i SOR.</p> <p>* Angiver at registrering er obligatorisk i SOR</p>		
<b>Fax</b>	<p>Angiver enhedens faxnummer.</p> <p>Registreres evt. som blank, hvis man ikke ønsker at kommunikere via fax.</p> <p>Der kan max angives 20 tegn.</p>	
<b>Telefon*</b>	<p>Angiver enhedens telefonnr.</p> <p>Der kan max angives 20 tegn.</p>	
<b>E-mail</b>	<p>Angiv kun enhedens officielle e-mail-adresse – angiv ikke private eller medarbejderspecifikke e-mail-adresser.</p> <p>Alle e-mail-adresser offentliggøres.</p> <p>E-mail adressen må indeholde op til 191 tegn før det obligatoriske '@' og fra 1 til 64 tegn efter det obligatoriske '@'. Alle tegn er tilladt i e-mailadressen før og efter det obligatoriske '@' undtagen følgende:</p>	



	<p>&gt; ( ) [ ] \ , ; : @ og blanktegn.          Se nærmere dokumentation:  <a href="http://rep.oio.dk/xkom.dk/xml/schemas/2005/03/15/XKOM_EmailAddressIdentifier.xsd">http://rep.oio.dk/xkom.dk/xml/schemas/2005/03/15/XKOM_EmailAddressIdentifier.xsd</a></p>	
<b>Hjemmeside</b>	Angiver enhedens eventuelle hjemmeside-adresse.	
<b>Geografisk lokalitet<sup>4</sup></b>	<p>Alle enheder, der kan stedfæstes geografisk/fysisk, dvs. har en entydig geografisk lokalitet, skal være registreret med en geografisk lokalitet i SOR.          Alle aktiviteter i sundhedsvæsenet skal kunne stedfæstes.</p> <p>Kerneprincippet for registrering af geografisk indeksering er entydighed, men derudover gælder en række retningslinjer:</p> <p><i>Borgernære navne:</i> Lokalteterne skal navngives, så det giver mening for borgere, som ikke kender organiseringen af sundhedsvæsenet. Det er meget forskelligt fra region til region, og fra institution til institution, hvad der er et godt, borgernært navn. I nogle tilfælde, er et vejnavn dækkende, fx 'P.P. Ørums Gade' i Aarhus. Andre gange er et bynavn dækkende, fx 'Køge' for Køge Sygehus, og andre gange er fx sammensætningen 'Vejle Sygehus' eller bare 'Rigshospitalet' mest passende.</p> <p><i>Stedfæstelse:</i> Alle aktiviteter i sundhedsvæsenet skal kunne stedfæstes. Derfor skal alle enheder, der i SOR er registreret med 7-cifrede SHAK-koder, som er indberetningsniveauet i LPR, som udgangspunkt være registreret med en geografisk lokalitet. I forbindelse med LPR og senere LPR-3 vil de konkrete registreringskrav blive beskrevet i Fællesindholdet<sup>1</sup>.</p> <p>Alle enheder, som har en entydig geografi, skal registreres med en geografisk lokalitet. Det vil sige, ikke kun de enheder, der er registreret med en 7-cifret SHAK-kode.</p> <p><i>Afgrænsning:</i> Der kan ligge én eller flere organisatoriske enheder på en geografisk lokalitet. En geografisk lokalitet er et område, der er fysisk afgrænset. Hvis en geografisk lokalitet strækker sig over flere adresser, skal adresserne ligge i umiddelbar forlængelse af hinanden. En geografisk lokalitet kan derfor strække sig over flere husnumre og vejnavne, og dermed flere besøgsadresser, men ikke over flere postnumre.</p>	<p>- Vejle Sygehus          - Rigshospitalet          - Dianalund</p>

	<p><i>Rettet mod besøgsadresser:</i> Geografiske lokaliteter er relateret til besøgsadresser. De kan kun tilføjes til Sundhedsinstitutioner og Organisatoriske enheder i SOR.</p> <p><i>Uafhængighed af funktioner:</i> En geografisk lokalitet er uafhængig af, hvilke funktioner enhederne på stedet udfører. Der skal derfor i navngivningen af geografiske lokaliteter fx ikke gøres forskel på, om en enhed har psykiatriske eller somatiske funktioner.</p> <p><i>Ingen organisationsoplysninger:</i> Navnene på geografiske lokaliteter skal som udgangspunkt ikke indeholde organisationsoplysninger, da disse oplysninger kan hentes fra andre felter i en SOR-post.</p> <p><i>Overensstemmelse med øvrig kommunikation:</i> Der bør være en overordnet overensstemmelse i navngivningen af geografiske lokaliteter og de oplysninger, der gives i øvrig kommunikation fra regionerne, fx i indkaldelsesbreve, på skiltning og på hjemmesider.</p>	
<h2 style="text-align: center;">Funktionsspørgsmål</h2>		
<p>Omhandler indberetning til Landspatientregisteret (LPR).  Angiver hvilke af funktionsspørgsmålene der må indberettes for denne enhed. Spørgsmålene skal besvares uanset om enheden er indberetningsniveau eller ej.  Registrering af funktionsspørgsmål i SOR er obligatorisk for alle enheder under et hospital – selv om det som udgangspunkt kun vedrører enheder på indberetningsniveauet.</p>		
<b>LPR-indberetningsniveau<sup>4</sup></b>	<p>Angiver om en enhed indberetter sine aktiviteter til Landspatientregistret.</p> <p>Hvis en enhed har tilknyttet en 7-cifret SHAK-kode skal den som udgangspunkt registreres med "ja" i indberetningsniveau. Undtagelser kan være tekniske afdelinger, køkkener, laboratorier m.fl.</p> <p>I forbindelse med LPR og senere LPR-3 vil de konkrete registreringskrav blive beskrevet i Fællesindholdet<sup>1</sup>.</p>	
<b>Ambulante kontakter<sup>4</sup></b>	<p>Angiver om en enhed indberetter ambulante kontakter (patienter) på enheden.</p> <p>Det vil sige om der er patientkontakter på et ambulatorium, hvor der varetages sundhedsfaglig udredning og behandling af ikke-indlagte patienter.</p>	

	Inkluderer både planlagte og akutte kontakter.	
<b>Sengeafsnit<sup>4</sup></b>	Angiver om enheden har normerede senge, det vil sige kan varetage indlæggelseskontakter – modsat ambulante kontakter. Indeholder både planlagte og akutte kontakter.	
<b>Identifikationskoder</b>		
SOR indeholder en række koder til identifikation af de registrerede enheder. Koderne valideres ikke indbyrdes.		
<b>Apoteksnummer</b>	Angiver en unik identifikationskode, som alle apoteker har. Apoteksnummeret udstedes af Sundhedsstyrelsen.	
<b>Enhedens lokale kode</b>	Angiver enhedens eventuelle lokale identifikationskode. Indholdet aftales og vedligeholdes lokalt.	
<b>SHAK-kode (SghAfd-kode)<sup>4</sup></b>	<p>En Sygehus-afdelingskode (SHAK) identificerer et sygehus eller en afdeling under et sygehus. Koderne anvendes til at indberette til Landspatientregisteret (LPR), dvs. det fremgår af en SHAK-kode hvilket sygehus en afdeling hører til.</p> <p>Der kan kun registreres SHAK-koder på en SOR enhed hvis SHAK-koden på forhånd er registreret i Sygehusafdelingsklassifikationen.</p> <p>Hvis en SOR-enhed med en tilknyttet SHAK-kode lukkes, bliver SHAK-koden IKKE lukket samtidigt i Sygehusafdelingsklassifikationen. Lukningen af SHAK-koden skal foretages selvstændigt i SHAK.</p> <p>Der er følgende valideringsregler for registrering af SHAK-koder på SOR enheder:</p> <p>Der kan kun registreres en 4-cifret sygehuskode på sundhedsinstitutioner.</p> <p>Der kan registreres 7-cifrede SHAK-koder direkte under en 4-cifret.</p> <p>Se selvstændig retningslinjer for registrering af SHAK-koder i sygehus-afdelingsklassifikationen her:  <a href="http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-">http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-</a> </p>	

	<a href="#">%20dansk/Sundhedsdata%20og%20it/NationalSundhedsIt/Klassifikationer/SOR/2009_04_01_SOR_SghAfh_regler_pdf.ashx</a>  I forbindelse med LPR og senere LPR-3 vil de konkrete registreringskrav blive beskrevet i Fællesindholdet <sup>1</sup> .  Bemærk, at der er truffet beslutning om at udfase SHAK på sigt: <a href="http://www.ssi.dk/Sundhedsdataogit/National%20Sundheds-it/Aktuelt/2014/11_SHAK_lukkes.aspx">http://www.ssi.dk/Sundhedsdataogit/National%20Sundheds-it/Aktuelt/2014/11_SHAK_lukkes.aspx</a>	
<b>SOR-id (SOR-kode)<sup>4</sup></b>	Automatisk genereret id. Koden indeholder ingen organisations-sammenhængs-logik eller indhold og er tilfældigt genereret. SOR-id'en genereres og tildeles i SOR.	
<b>Lokale attributter</b>	Angiver enhedens eventuelle lokale attributter eller interne koder. Her kan angives op til fem. Der er ingen national systematik. Indholdet aftales og vedligeholdes lokalt.	
<b>Lokationsnummer<sup>4</sup></b>	En identifikationskode, som anvendes til afsendelse af oplysninger via en elektronisk postkasse, som kan sende og modtage Edifact-meddelelser.  Se Lokationsoplysninger	
<b>Lokationsoplysninger</b>	Lokationsoplysningerne knytter sig kun til lokationsnummeret, og identificerer hvilken systemmæssig opsætning et nummer har. Nedenstående oplysninger skal kun angives, hvis en enhed skal have et lokationsnummer, da udfyldning af oplysninger resulterer i oprettelse af lokationsnummer. Der findes en drop-down-menu til hver af mulighederne, som er opdateret med de relevante valgmuligheder.  Et lokationsnummer kan nedarves til enheder under det. Det kan registreres, hvis de pågældende underliggende enheder også anvender det samme lokationsnummer til elektronisk kommunikation.  Et lokationsnummer kan lukkes på en enhed ved at slette alle de tilhørende oplysninger - vælg "ikke valgt" i drop-down-menuerne.	

	<p>Et lokationsnummer kan flyttes fra en SOR enhed til en anden, dog ikke hvis SOR-enheden hvor lokationsnummeret ligger har en lukkedato.</p> <p>Ved tildeling af lokationsnumre knytter der sig selvstændige betingelser samt forpligtigelse til at registrere og opdatere information om, hvilke meddelelsestyper de enkelte lokationsnumre kan kommunikere med.</p> <p>Link til Betingelser for anvendelse af lokationsnummer til elektronisk kommunikation i sundhedsvæsenet:  <a href="http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-%20dansk/Sundhedsdata%20og%20it/NationalSundhedsIt/Klassifikationer/SOR/2009_07_01_vejledning_lokationsnummer.ashx">http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-%20dansk/Sundhedsdata%20og%20it/NationalSundhedsIt/Klassifikationer/SOR/2009_07_01_vejledning_lokationsnummer.ashx</a></p>	
Lokationsoplysning er – <b>Region</b>	Angiver hvilken region lokationsnummeret geografisk befinder sig i.	
Lokationsoplysning er - <b>EDB-system</b>	<p>Det faglige it-system som enheden anvender.</p> <p>Hvis det ønskede system ikke findes på listen – kontakt <a href="mailto:sorpost@ssi.dk">sorpost@ssi.dk</a>.</p> <p>Systemet skal først godkendes af MedCom, og derefter oprettes i SOR.</p>	
Lokationsoplysning er - <b>System leverandør</b>	<p>Den leverandør som leverer og supporterer it-systemet.</p> <p>Hvis den ønskede systemleverandør ikke findes på listen – kontakt <a href="mailto:sorpost@ssi.dk">sorpost@ssi.dk</a>.</p> <p>Systemet skal først godkendes af MedCom, og derefter oprettes i SOR.</p>	
Lokationsoplysning er - <b>Netoperatør</b>	Den operatør som leverer enhedens netforbindelse til sundhedsdatanettet.	
Lokationsoplysning er - <b>Administrator</b>	Person eller organisation der har lov til at vedligeholde de informationer, som er knyttet til et lokationsnummer inkl. meddelelsestyper.	
Lokationsoplysning er - <b>Internt brug</b>	Angiver at et lokationsnummer kun anvendes internt, og ikke til kommunikation med eksterne parter og systemer.	
Lokationsoplysning er - <b>Ikke-aktiv</b>	<p>Angiver at et lokationsnummer ikke er aktivt. Typisk i en begrænset periode.</p> <p>Lokationsnummeret kan gøres aktivt igen.</p>	

Lokationsoplysning er – <b>Meddelelsestype</b>	<p>Angiver hvilke meddelelsetyper lokationsnummeret kan sende (U) eller modtage(I). En meddelelsestype kan fx være en udskrivningsepikrise, et laboratoriesvar eller en fysioterapihenviisning. Meddelelsetyperne er MedCom-standarder.</p> <p>Lokationsnummerindehaveren er forpligtiget til at registrere og vedligeholde data om meddelelsetyper, når et lokationsnummer er blevet oprettet i SOR.</p> <p>Meddelelsetyperne registreres i en selvstændig applikation (SOR EDI-applikationen).</p>	
<b>Enhedens status/tilstand</b>		
<b>Lukning af enhed</b>	<p>En enhed lukkes, hvis enheden som organisationen ophører.</p> <p>Ved at angive dato for enhedens ophør lukkes enheden. Dato for enhedens ophør kan tidligst være syv dage frem. Den dato der vælges som lukkedato, er den sidste dato enheden vil være gyldig.</p> <p>Alle data gemmes, som de ser ud på lukkedatoen. Disse data kan fremsendes via historisk søgning i SOR-applikationen.</p> <p>Hvis en enhed har et lokationsnummer lukkes dette sammen med enheden.</p> <p>Hvis en enhed har registreret en tilhørende SHAK-kode, lukkes denne IKKE automatisk, når den eller de SOR-enheder, der har den registreret lukkes. En SHAK-kode skal derfor lukkes separat i Sygehus-afdelingsklassifikationen. Lukningen af SHAK-koder foretages af regionerne på det regionale område.</p> <p>Det er ikke muligt at lukke en enhed, som har åbne enheder under sig.</p> <p>En lukket enhed kan ikke åbnes igen.</p>	
<b>Flytning af enhed</b>	<p>En enhed kan flyttes, hvis den ændrer organisatorisk tilhørsforhold fx, hvis den underlægges en ny enhed. Enheden flyttes kun, hvis enheden fundamentalt er den samme. Hvis enheden fx lægges sammen med en anden eller overgår til helt andre funktioner lukkes enheden, og der oprettes en eller flere nye.</p> <p>Skifter enheden navn betyder det ikke nødvendigvis, at enheden ændres fundamentalt og skal lukkes.</p>	

	<p>Det er op til institutionsejeren at definere, hvilke konkrete kriterier der afgør, om en enhed er den samme og skal flyttes eller ændres fundamentalt og skal lukkes.</p> <p>Det er ikke muligt at flytte en enhed tilbage til den samme overordnede enhed, som enheden oprindeligt er blevet flyttet fra.</p>	
<b>Oprettelse af en enhed</b>	<p>En enhed oprettes pr. den dato hvor enheden er gældende fra.</p> <p>En enhed kan tidligst oprettes med en gældende fra dato 7 dage fra dags dato.</p>	
<h2 style="text-align: center;">Enhedstyper i SOR</h2> <p>Alle enhedstyper i SOR og specialer er SNOMED CT-koder <sup>2</sup></p>		
<p>Registrering af enhedstype er obligatorisk i SOR.</p> <p>Enhedstypen skal altid registreres så specifikt som muligt.</p> <p>Hvis der findes en specifik type i SOR der svarer til enheden skal den registreres herunder – det gælder fx præhospitalet, billeddiagnostisk, akutmodtage, intensiv.</p> <p>Kun i de tilfælde hvor der ikke er en enhedstype der er specifik nok – fx sengeafsnit, fødegang, mv registreres de som fx "Klinisk enhed".</p> <p>Enhedstyperne kan udvides efter behov i SOR – fx hvis der opstår behov for specifik registrering af fødegang. Behovet for oprettelse af nye enhedstyper skal ligge ud over lokalt behov og anvendelse.</p> <p>Ved behov for nye enhedstyper - kontakt <a href="mailto:sorpost@ssi.dk">sorpost@ssi.dk</a>.</p>		
<b>Administrativ enhed<sup>4</sup></b>	<p>Enhedstypen registreres på organisatoriske enheder, som kun har administrative funktioner.</p> <p>Administrative enheder er på et niveau i SOR-hierarkiet over LPR-indberetningsniveauet.</p> <p><i>Administrative enheder</i> kan både registreres under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.</p>	
<b>Akut modtageenhed<sup>4</sup></b>	<p>Enhedstypen registreres på organisatoriske enheder på enheder, hvor der uden forudgående aftale modtages patienter til akut undersøgelse og akut behandling.</p> <p>Akut modtageenhed er synonym med skadestue. Kan både registreres på somatiske og psykiatriske enheder.</p> <p><i>Akut modtageenhed</i> kan kun registreres på organisatoriske enheder under sundhedsinstitutioner, som er hospitaler.</p>	

<b>Anden EDI</b>	<p>Enhedstypen registreres hvis en organisation har brug for at registrere mere end et lokationsnummer på samme enhed. Enhedstypen bruges derfor ikke til reelt eksisterende enheder, men som en pladsholder for et ekstra lokationsnummer. I SOR er det kun muligt at registrere ét lokationsnummer til hver enhed, hvorfor det er nødvendigt at oprette fiktive organisationer i SOR til registrering af yderligere lokationsnumre.</p> <p>Både organisatoriske enheder under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner kan oprettes til Anden EDI.</p>
<b>Andet sundhedsvæsen</b>	<p>Enhedstypen registreres på sundhedsinstitutioner, som ikke direkte er en del af sundhedsvæsenet, men som er i berøring med sundhedsvæsenet, fx tolke eller it-systemleverandører.</p> <p><i>Andet sundhedsvæsen</i> kan registreres på både sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder.</p>
<b>Apotek</b>	<p>Enhedstypen registreres på sundhedsinstitutioner og fungerer bl.a. som lægemiddeludlevering. Bemærk, at det også er muligt at registrere apoteker på organisatoriske enheder under hospitaler via enhedstypen sygehusapotek.</p>
<b>Billeddiagnostisk enhed</b>	<p>Enhedstypen registreres på organisatoriske enheder og omfatter diagnostik via billeder fx røntgen, ultralyd og MR- og CT-skanninger.</p> <p><i>Billeddiagnostisk enhed</i> kan både registreres under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.</p>
<b>Diætistklinik</b>	<p>Enhedstypen registreres på sundhedsinstitutioner og organisationsenheder. Enhedstypen omfatter rådgivning i sammenhængen mellem ernæring, sundhed og sygdom.</p> <p><i>Diætistklinik</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder, som ikke ligger under et hospital.</p>
<b>Ergoterapiklinik</b>	<p>Enhedstypen registreres på sundhedsinstitutioner og organisatorisk og omfatter arbejde med bl.a. rådgivning og instruktion i hensigtsmæssig bevægelse og udvikling af aktivitetsformåen.</p> <p><i>Ergoterapiklinik</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder under både hospital og øvrige sundhedsinstitutioner.</p>
<b>Forskningsenhed</b>	<p>Enhedstypen registreres på organisatoriske enheder og omfatter videnskabeligt arbejde.</p> <p><i>Forskningsenhed</i> kan både registreres under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.</p>
<b>Fysio- og ergoterapiklinik</b>	<p>Enhedstypen tilknyttes kun organisatoriske enheder og omfatter både fysioterapi og ergoterapi. Enhedstypen registreres på enheder der både varetager fysio- og ergoterapi.</p>



	<i>Fysio- og ergoterapiklinik</i> kan kun registreres på organisatoriske enheder under sundhedsinstitutioner, som er hospitaler.
<b>Fysioterapiklinik</b>	<p>Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. arbejde med behandling af bevægeapparatet.</p> <p><i>Fysioterapiklinik</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og på organisatoriske enheder under både hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.</p>
<b>Genoptræningscenter<sup>1</sup></b>	<p>Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder. Enhedstypen omfatter bl.a. behandling af funktionsproblemer efter en skade eller sygdom.</p> <p><i>Genoptræningscenter</i> kan registreres på en sundhedsinstitution og en organisatorisk enhed, som ikke hører under et hospital.</p>
<b>Hjemmesygepleje</b>	<p>Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. sygepleje af borgere i eget hjem.</p> <p><i>Hjemmesygepleje</i> kan registreres på en sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder, som ikke hører under et hospital.</p>
<b>Hospital<sup>4</sup></b>	<p>Enhedstypen kan kun tilknyttes sundhedsinstitutioner.</p> <p>sundhedsproducerende enhed der danner ramme for behandling under lægeligt ansvar, hvor behandlingen skal kunne varetages under indlæggelse</p> <p>På et hospital kan der desuden varetages ambulante aktiviteter.</p> <p>Der indgår ikke et geografisk aspekt i begrebet. Et hospital kan befinde sig på et større område fx fordelt over en region. Et hospital kan således være beliggende i en række forskellige byer.</p> <p>Det definerende træk ved et hospital er, at der foregår behandling, men hospitaler beskæftiger sig med mange andre sundhedsrelaterede aktiviteter fx forebyggelse, kontrol, fødsler og lign.</p> <p>Nogle aktiviteter foregår uden lægelig deltagelse, men et definerende træk ved et hospital er, at der skal kunne foregå aktiviteter under lægeligt ansvar. Vedr. lægelige pligter og det deraf afledte lægelige ansvar henvises til relevant lovgivning herunder autorisationsloven.</p> <p>Synonymt med sygehus.</p>

<b>Intensiv enhed</b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder og omfatter bl.a. behandling af kritisk syge patienter. <i>Intensiv enhed</i> registreres som en organisatorisk enhed under et hospital.
<b>Jobcenter</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. at hjælpe ledige borgere i job og virksomheder med at finde nye medarbejdere. Der kan registreres jobcentre i SOR idet de har brug for at kunne kommunikere med sundhedsvæsenet – fx i form af at kunne modtage lægeerklæringer. <i>Jobcenter</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og på organisatoriske enheder, som ikke hører under et hospital.
<b>Jordemoderklinik</b>	Enhedstypen kan tilknyttes både sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. hjælp ved fødsler.
<b>Kiropraktor klinik</b>	Enhedstypen kan tilknyttes både sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. behandling af bevægeapparatet. <i>Kiropraktor klinik</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder, som ikke hører under et hospital.
<b>Klinisk enhed<sup>4</sup></b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder, som udfører direkte sundhedsrelaterede aktiviteter, der vedrører undersøgelse, behandling og pleje, modsat fx administrative enheder. En enhed skal kun registreres som klinisk enhed på enheder med patientansvar, hvis der ikke er en mere dækkende type. Kliniske enheder er på et niveau i SOR-hierarkiet svarende til LPR-indberetningsniveauet og nedefter. <i>Klinisk enhed</i> kan både registreres under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.
<b>Kommunal<sup>4</sup></b>	Enhedstypen registreres på institutionsejere.
<b>KONVAFD</b>	Enhedstypen har været anvendt i forbindelse med tidligere automatiske konverteringer af data fra andre registre til SOR. Enhedstypen har dermed udelukkende systemmæssig værdi, og skal ikke anvendes ved nye registreringer.
<b>Lægelaboratorium</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. blodprøvetagning og elektrokardiografi (EKG). <i>Lægelaboratorium</i> kan registreres som sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder, der ikke hører under et hospital.
<b>Lægepraksis</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og er den praktiserende læges arbejdsplads.

	<i>Lægepraksis</i> kan kun registreres som sundhedsinstitutioner. Hvis sundhedsinstitutionen er en lægepraksis, skal dens underordnede organisatoriske enheder som udgangspunkt registreres som <i>supplerende oplysninger</i> .
<b>Lægevagt</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner. Fungerer bl.a. som speciallæge i almen medicin, uden for lægepraksissers almindelige åbningstid og som visitation inden henvendelse til akutmodtageenhed. <i>Lægevagt</i> kan kun registreres på sundhedsinstitutioner.
<b>Operationsgang</b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder under hospitaler og omfatter operativ behandling af patienter.
<b>Plejehjem<sup>5</sup></b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og er en institution for borgere der bor i beskyttede omgivelser og har behov for hjælp fra plejepersonale. <i>Plejehjem</i> kan registreres på sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder, som ikke hører under et hospital.
<b>Privat<sup>4</sup></b>	Enhedstypen registreres på institutionsejere.
<b>Præhospitalsenhed</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder hvor der kan udføres en indsats, der foregår uden for sygehuset fra en person får akut hjælp til vedkommende er færdigbehandlet eller afleveret på en anden behandlingsenhed på et sygehus fx lægeambulance, helikopter.
<b>Psykologisk rådgivningsklinik</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og omfatter rådgivning og vejledning fra en psykolog. Hvis sundhedsinstitutionen er en <i>psykologisk rådgivningsklinik</i> , skal dens underordnede organisatoriske enheder som udgangspunkt registreres som <i>supplerende oplysninger</i> .
<b>Regional<sup>4</sup></b>	Enhedstypen registreres på institutionsejere.
<b>Serviceenhed<sup>4</sup></b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder som udfører forskellige serviceopgaver herunder depot, køkken eller enheder, der yder service til kliniske enheder. <i>Serviceenhed</i> kan både registreres under hospitaler og øvrige sundhedsinstitutioner.
<b>Skadestue</b>	Se akutmodtageenhed.

<b>Speciallægepraksis</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og omfatter praksis eller klinik med speciallæger.
<b>Statsautoriseret fodterapeut</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter behandling af fodlidelser.
<b>Statslig<sup>4</sup></b>	Enhedstypen registreres på institutionsejere.
<b>Sundhedscenter</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter tilbud om fx pleje, behandling og genoptræning i borgerens lokalområde. <i>Sundhedscenter</i> kan registreres på en sundhedsinstitution og organisatoriske enheder, som ikke ligger under et hospital.
<b>Sundhedsforvaltning</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og er en administrativ enhed ansvarlig for fx sundhedsfremme og forebyggelse. <i>Sundhedsforvaltning</i> kan registreres på en sundhedsinstitution og organisatoriske enheder som ikke ligger under et hospital.
<b>Sundhedspleje</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder og omfatter bl.a. råd og vejledning til forældre med børn mellem 0-16 år. <i>Sundhedspleje</i> kan registreres på en sundhedsinstitution og organisatoriske enheder, som ikke ligger under et hospital.
<b>Supplerende oplysninger</b>	Enhedstypen tilknyttes kun organisatoriske enheder, som ikke ligger under et hospital og bruges som pladsholder til at registrere supplerende oplysninger fx speciale, ydernummer, aktivitetsadresse mm.
<b>Sygehusapotek</b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder og fungerer bl.a. som lægemiddeludlevering på et hospital.
<b>Tandlægepraksis</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og omfatter behandling af sygdomme i mundhule og tænder hos en tandlæge.
<b>Tandpleje klinik</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og omfatter pleje af mundhule og tænder hos en tandplejer.
<b>Uddannelsesenhed</b>	Enhedstypen tilknyttes organisatoriske enheder under et hospital og omfatter alle former for uddannelser.
<b>Vaccinationsklinik</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner hvor borgere kan blive vaccineret.

<b>Zoneterapiklinik</b>	Enhedstypen tilknyttes sundhedsinstitutioner og omfatter behandling med tryk på bestemte zoner primært under fødderne.
<p style="text-align: center;"><b>Specialer i SOR</b></p> <p>Alle enhedstyper og specialer i SOR er SNOMED CT- koder.<sup>2</sup></p>	
<b>Almen medicin</b>	Akutte og kroniske helbredstilstande hos både børn og voksne med tilknytning til en almen praksis.
<b>Anæstesiologi</b>	Bedøvelse og smertetilstande samt akut-medicin.
<b>Arbejdsmedicin</b>	Arbejds- og miljø relaterede sygdomme.
<b>Børne- og ungdomspsykiatri</b>	Psykiske sygdomme hos børn og unge.
<b>Dermato-venerologi</b>	Sygdomme i huden og seksuelt overførte sygdomme.
<b>Endokrinologi</b>	Hormon- og kirtelsygdomme.
<b>Geriatrici</b>	Sygdomme hos ældre.
<b>Gynækologi og obstetrik</b>	Sygdomme i kvindelige kønsorganer samt graviditet og fødsel.
<b>Hepatologi</b>	Medicinske leversygdomme.
<b>Hæmatologi</b>	Blodsygdomme.
<b>Infektionsmedicin</b>	Infektionssygdomme.

<b>Intern medicin</b>	Under afklaring.
<b>Kardiologi</b>	Hjerte-kar-sygdomme.
<b>Karkirurgi</b>	Kirurgiske sygdomme i blod- og lymfekar uden for hjertet og hjernen.
<b>Kirurgi</b>	Mave-tarm-kirurgi: kirurgiske sygdomme i fordøjelsessystemet, lever, galdeveje, bugspytkirtel, milt, bugvæg, bryster og endokrine kirtler.
<b>Kirurgisk gastroenterologi</b>	Kirurgiske mave-tarmsygdomme.
<b>Klinisk biokemi</b>	Kemiske, biokemiske og molekylærbiologiske undersøgelser.
<b>Klinisk farmakologi</b>	Vejledning om anvendelse af lægemidler.
<b>Klinisk fysiologi og nuklearmedicin</b>	Funktionsundersøgelser samt diagnostik og behandling med radioaktive lægemidler.
<b>Klinisk genetik</b>	Undersøgelse og rådgivning om arvelige sygdomme.
<b>Klinisk immunologi</b>	Blodbank og undersøgelse af immunsystemet.
<b>Klinisk mikrobiologi</b>	Undersøgelser for sygdomme fra mikroorganismer.
<b>Klinisk onkologi</b>	Ikke-kirurgisk behandling af kræftsygdomme i alle organer.
<b>Lungesygdomme</b>	Sygdomme i lungerne.

<b>Medicinsk allergologi</b>	Overfølsomhedssygdomme, dog ikke eksemsygdomme.
<b>Medicinsk gastroenterologi</b>	Medicinske mave-tarmsygdomme.
<b>Nefrologi</b>	Medicinske nyresygdomme.
<b>Neurokirurgi</b>	Kirurgiske sygdomme i hjernen og centralnervesystemet.
<b>Neurologi</b>	Medicinske sygdomme i hjernen og centralnervesystemet.
<b>Odontologi</b>	Kirurgiske sygdomme i tand, mund og kæberegionen. Tandlægeligt speciale. Tidligere betegnelse for Tand, mund- og kæbekirurgi.
<b>Ortopædisk kirurgi</b>	Kirurgiske sygdomme i bevægeapparatet.
<b>Oto-rhino-laryngologi</b>	Sygdomme i øre, næse og hals.
<b>Patologisk anatomi og cytologi</b>	Vævs- og celleundersøgelser.
<b>Plastikkirurgi</b>	Kirurgisk behandling af sygdomme, skader eller medfødte misdannelser.
<b>Psykiatri</b>	Psykiske sygdomme hos voksne.
<b>Pædiatri</b>	Sygdomme hos børn.
<b>Radiologi</b>	Diagnostik baseret på røntgenundersøgelse, samt ultralyd-, CT- og MR-skanning. Specialet ændrer navn fra diagnostisk radiologi til radiologi pr. 1. april 2015.

<b>Reumatologi</b>	Medicinske sygdomme og skader i bevægeapparatet.
<b>Retsmedicin</b>	Undersøgelser i forbindelse med afklaringer af en kriminel handling eller mistænkelige forhold.
<b>Samfundsmedicin</b>	Samspillet mellem samfundsforhold og befolkningens sundhedstilstand.
<b>Tand, mund- og kæbekirurgi</b>	Kirurgiske sygdomme i tand, mund og kæberegionen. Tandlægeligt speciale. Tidligere betegnelse er Odontologi.
<b>Thoraxkirurgi</b>	Operativ behandling af sygdomme i brystkassen.
<b>Tropemedicin</b>	Tropemedicinske infektionssygdomme.
<b>Urologi</b>	Kirurgiske sygdomme i nyrer, urinvejene og mandlige kønsorganer.



## Referencer

1) Fællesindholdet til basisregistrering af sygehuspatienter:

<http://www.ssi.dk/Sundhedsdataogit/Indberetning%20og%20patientregistrering/Patientregistrering%20-%20Faellesindhold/Basisregistrering.aspx>

2) SNOMED CT:

<http://www.ssi.dk/snomedct>

3) Teknisk dokumentation af SOR (herunder beskrivelse af felter, feltlængder mv.):

<http://filer.sst.dk/sor/docs/sorcsv/SorCsvDocumentation.html>

[http://filer.sst.dk/sor/docs/sorxml/v\\_2\\_0\\_0/SorXmlDocumentationV2.html](http://filer.sst.dk/sor/docs/sorxml/v_2_0_0/SorXmlDocumentationV2.html)

4) Det Nationale Begrebsarbejde for Sundhedsvæsenet:

<http://begrebsbasen.sst.dk>

5) Sociale Begreber, Socialstyrelsen:

<http://socialebegreber.dk/>

### Læs mere om anvendelse af SOR:

SOR datavejledning: <http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-%20dansk/Sundhedsdata%20og%20it/NationalSundhedsIt/Klassifikationer/SOR/Anvendelse%20af%20SOR-data.ashx>