

RETNINGSLINJER FOR OPPFØLGING VED SYKEFRAVÆR I HUSTADVIKA KOMMUNE

Hver enkelt medarbeider er viktig for Hustadvika kommune. Det er viktig at så mange som mulig er i aktivitet slik at kommunens mange oppgaver blir ivaretatt på best mulig måte. I tillegg er det viktig for det enkelte menneske å være i arbeid, både på grunn av økonomi og sosial tilknytning. Vi ønsker at våre ansatte skal oppleve at å være på arbeid i Hustadvika kommune er positivt for helse og livsglede!

Arbeidsgiver og arbeidstakere i Hustadvika kommune skal gjøre en felles innsats for å nå målene om å forebygge sykefravær, øke jobbnærværet og hindre utstøting og frafall i arbeidslivet. Ofte er det mulig å være helt eller delvis i arbeid hvis arbeidet blir tilrettelagt. Jo tidligere man kommer i gang, desto større er sjansen for å komme raskt tilbake til arbeid.

Retningslinjene omfatter alle ansatte i Hustadvika kommune – både faste og midlertidig ansatte, i alle virksomheter – som er arbeidsuføre på grunn av sykdom eller skade. Retningslinjene bygger på bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og avtaleverk og er vedtatt av partssammensatt utvalg for bruk i Hustadvika kommune. Arbeidsgiver har hovedansvaret for å tilrettelegge og følge opp sykemeldte på arbeidsplassen, og arbeidstaker plikter å medvirke til å finne løsninger som hindrer unødig langvarig sykefravær.

Viktige milepæler

Senest innen 4 uker skal arbeidsgiver lage en oppfølgingsplan i samarbeid med arbeidstaker, bortsett fra i tilfeller der det åpenbart er unødvendig. Denne skal formidles til sykmelder.

Senest innen 7 uker skal arbeidsgiver innkalle arbeidstaker som er helt sykemeldt til dialogmøte, med mindre det er åpenbart unødvendig. Møtet skal avholdes for arbeidstakere som er gradert sykemeldt hvis arbeidsgiver, arbeidstaker eller sykmelder mener det er hensiktsmessig. Ved behov kan andre aktører, som eksempel sykmelder, bedriftshelsetjeneste, NAV og/ eller tillitsvalgt/ verneombud delta. Arbeidstaker må samtykke dersom sykmelder innkalles. Leder oppdaterer oppfølgingsplanen og sender kopi til sykmelder.

Innen 8 uker: Aktivitetsplikt. For fortsatt ha rett til sykepenger med 100 % sykmelding, må sykmelder dokumentere at det foreligger tungtveiende medisinske grunner som hindrer at arbeidstaker kan være i arbeidsrelatert aktivitet.

Senest innen 26 uker skal NAV kontoret innkalle arbeidstaker og arbeidsgiver til dialogmøte 2. Begge parter har møteplikt. Sykmelder skal delta hvis NAV mener det er hensiktsmessig. Arbeidsrettede tiltak skal vurderes. Alle parter kan be om dialogmøte 2 blir gjennomført tidligere. Leder sender oppfølgingsplan til NAV innen 1 uke før møtet.

Ved behov kan alle parter be om at NAV innkaller til et dialogmøte 3.

Senest innen 1 år, som er makstid for sykepenger, skal NAV- kontoret på ny vurdere rettigheter og behov for arbeidsrettede tiltak. Videre arbeidsforhold avklares.

HJELP OG STØTTE Å FÅ!

Bruk gjerne samarbeidspartnerne aktivt. Både vår bedriftshelsetjeneste, NAV lokalt og NAV Arbeidslivssenter kan hjelpe oss i konkrete saker. De gir råd og tips om aktuelle tiltak - og om veien videre.

I tilfeller der det blir konstatert at tilrettelegging på egen arbeidsplass ikke er tilstrekkelig, må nærmeste leder sørge for å involvere Personalsjef. Slik kan vi finne ut om det kan være muligheter på andre arbeidsplasser i Hustadvika kommune.

Ta kontakt med Personal og organisasjon for spørsmål om sykefravær og sykefraværsoppfølging.

MER INFORMASJON

Mer informasjon, maler og verktøy i arbeidet med sykefraværsoppfølging finner du i Lokal personalhåndbok.

Hustadvika kommune
Kommunehuset
Tingplassen 1,
6440 Elnesvågen

Telefon: 71 26 81 00

www.hustadvika.kommune.no



OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR



Hustadvika kommune

REGLER/ FRISTER/ ANSVAR/ OPP- GAVER	EGENMELDING 1-8 DAGER	SYKEMELDING 4 UKER	SYKEMELDING 7 UKER	SYKEMELDING 8 UKER	SYKEMELDING 26 UKER	SYKEMELDING 12 MND
ARBEIDSGIVER Arbeidsgivers ansvar er å følge opp arbeidstaker aktivt gjennom sykefraværet ved tett og god dialog, oppfølging og tilrettelegging av oppgaver og fysiske forhold på arbeidsplassen. Målet er friskmelding.	<p>Sykefraværet meldes inn – start oppfølgingen så raskt som mulig</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registrere sykefraværet ● Samtale med arbeidstaker. Avklar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Funksjonsevne ○ Er fraværet arbeidsrelatert? ○ Fraværets forventede lengde ○ Vurder tilretteleggingstiltak så tidlig som mulig <p>Ved flere fraværsgener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ta kontakt med arbeidstaker, avklar forventet lengde på sykefraværet <p>Ved sykemelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arbeidsgiver skal ha mottatt sykemelding senest 14 dager fra egenmeldingsperiodens utløper. ● Følg med sykemeldingen på snarveien: www.nav.no/dinesykmeldte 	<p>Siste frist for utarbeidelse av første oppfølgingsplan er 4 uker.</p> <p>Arbeidsgiver bør innen ca. to uker ha oversikt over arbeidstakers helse- situasjon og aktuelle tilpasninger på arbeidsplassen.</p> <p>Oppfølgingsplan skal inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne ● Tilrettelegging eller tiltak som arbeidsgiver kan gjøre ● Dato for neste oppfølgingsmøte og mål i perioden <p>Arbeidsgiver skal sørge for at oppfølgingsplanen formidles til sykmelder (lege) så snart den er utarbeidet og innen 4 uker.</p>	<p>Frist for gjennomføring av DIALOGMØTE 1 er 7 uker.</p> <p>Arbeidsgiver skal kalle <i>alle</i> arbeidstakere som er 100 % arbeidsuføre til Dialogmøte 1 (med mindre det åpenbart er unødvendig). Det kan avholdes møte også med de som er gradert sykemeldte når arbeidsgiver, arbeidstaker eller sykmelder anser det hensiktsmessig.</p> <p>Hensikt med Dialogmøte 1: Drøfte den sykemeldtes muligheter for aktivitet med utgangspunkt i oppfølgingsplanen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prøve å finne muligheter som ikke er prøvd ● Diskutere videre oppfølging for å sikre tilbakeføring til arbeid <p>Arbeidsgiver og arbeidstaker skal oppdatere oppfølgingsplanen etter avholdt dialogmøte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Send kopi av oppfølgingsplan til sykmelder (lege) ● Lagre oppfølgingsplanen i personalmappen i Ephorte <p><i>Sykmelder kan innkalles til møter når både arbeidstaker og arbeidsgiver ønsker det eller når arbeidstaker alene ønsker det. Likeledes kan NAV/ BHT, eller andre relevante aktører innkalles dersom arbeidstaker eller arbeidsgiver ønsker det. Arbeidsgiver kaller inn.</i></p> <p>NB! Fyll ut og send inn skjema for refusjon av BHT- takst når vi bruker BHT.</p>	<p>Krav til aktivitet etter 8 uker – er tilrettelegging forsøkt?</p> <p>Arbeidstakers videre rett til sykepenger er avhengig av at vedkommende er i aktivitet dersom dette er mulig. Arbeidsgiver skal ha tilrettelagt for aktivitet så langt det er mulig.</p> <p>Unntak fra aktivitetsplikten kan vurderes dersom:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sykmelder dokumenterer at fravær er det beste for arbeidstaker ● Det følger av opplysninger i oppfølgingsplanen at arbeidsgiver ikke klarer å tilpasse for aktivitet. NAV underrettes om dette ved at oppfølgingsplanen sendes inn. <p>Ved arbeidsutprøving skal det foreligge skriftlig avtale.</p>	<p>DIALOGMØTE 2 i regi av NAV (følg opp at NAV kaller inn)</p> <p>Frist: innen 26 uker</p> <p>Arbeidsgiver og arbeidstaker kan be om at dette avholdes tidligere. Arbeidsgiver har møteplikt, og skal sende oppfølgingsplan til NAV en uke før møtet.</p> <p>Hensikt med dialogmøte 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluere oppfølgingsplan og tiltak som er gjort ● Finne løsninger og legge til rette for en plan for tilbakeføring eller andre tiltak ● Referat og dokumenteres i personalmappe i Ephorte <p>Informere om tidspunkt for maksdato for sykepenger</p> <p>Arbeidsgiver og (øvrige parter) kan kreve at NAV også innkaller til DIALOGMØTE 3**</p>	<p>Oppfølgingen må fortsette inntil arbeidstaker enten er tilbake i opprinnelig stilling eller arbeidsforholdet opphører. Arbeidsgiver må:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ha månedlig kontakt med arbeidstaker, ev. etter avtale. Tema: Fortsatt vurdere muligheten for aktivitet ● Kalle inn til et ev. dialogmøte 3** ● Avklare sammen med arbeidstaker videre arbeidsforhold (gjennintreden i arbeid, oppsigelse fra arbeidsgiver, ulønnet permisjon) ● Dokumentere i personalmappe i Ephorte ● Sørge for markering i de tilfeller arbeidsforholdet avsluttes
ARBEIDSTAKER Arbeidstakers ansvar er å informere arbeidsgiver fortløpende om status og utsikter videre, samarbeide og være innstilt på å finne gode løsninger som bidrar aktivitet i sykemeldingsperioden. Målet er friskmelding.	<p>Sykefravær skal meldes inn så tidlig som mulig</p> <p>Hvis ikke annet er bestemt skal nærmeste leder ringes. Tekstmelding anses ikke som tilstrekkelig varsel.</p> <p>I samtale med arbeidsgiver plikter arbeidstaker å avklare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funksjonsevne - er fraværet arbeidsrelatert? - fraværets forventede lengde - er det arbeidsoppgaver som må overtas av andre? - Vurder tilretteleggingstiltak. Hva skal til for å komme tilbake i arbeid? <p>Ved sykemelding:</p> <p>Arbeidstaker skal sende sykemelding til arbeidsgiver umiddelbart og senest innen 14 dager fra egenmeldingsperioden utløper.</p>	<p>Arbeidstaker plikter å samarbeide med arbeidsgiver om utarbeidelse av oppfølgingsplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informere ærlig om egen funksjonsevne og anslå varighet på fraværet ● Samarbeide med arbeidsgiver om å finne alternative oppgaver og muligheter for raskere retur til jobb ● Være innstilt på å gjøre andre oppgaver i perioden dersom dette kan bidra til raskere retur til jobb. <p>Manglende samarbeid kan føre til bortfall av sykepenger.</p>	<p>Arbeidstaker plikter å delta på DIALOGMØTE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arbeidstaker har møteplikt med mindre det foreligger medisinske grunner som forhindrer dette ● Arbeidstaker er pålagt å utføre de oppgaver som helsen tilsier at man kan klare ● Arbeidstaker plikter å være ærlig om egen funksjonsevne, anslå varighet på fraværet og samarbeide om oppfølgingsplan ● Ev. vurdere annet arbeid i eller utenfor kommunen ● Arbeidstaker kan velge å ikke ha med sykmelder (lege) ● Arbeidstaker kan velge å ha med tillitsvalgt eller verneombud 	<p>Krav til aktivitet etter 8 uker</p> <p>Arbeidstakers videre rett til sykepenger er avhengig av vedkommende er i aktivitet dersom dette er mulig. Unntak fra aktivitetsplikten kan vurderes dersom:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sykmelder dokumenterer at fravær er det beste for arbeidstaker ● Det følger av opplysninger i oppfølgingsplanen at arbeidsgiver ikke klarer å tilpasse for aktivitet. Arbeidsgiver skal underrette NAV om dette ved at oppfølgingsplanen sendes inn. 	<p>Arbeidstaker plikter å delta på DIALOGMØTE 2 (og ev 3**)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arbeidstaker har møteplikt med mindre det foreligger medisinske grunner som forhindrer dette ● Arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne gode løsninger ● Ev. vurdere annet arbeid i eller utenfor kommunen 	<p>Arbeidstaker må:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Månedlig kontakt med arbeidsgiver, ev. etter avtale. Tema: Fortsatt vurdere muligheten for aktivitet, delta i oppdatering av oppfølgingsplan ● Delta på et ev. DIALOGMØTE 3** ● Være oppmerksom på maksdato for sykepenger ● Ev. søke om ulønnet permisjon inntil ett år. Aktuelt når det foreligger konkrete planer (eks. omskolering) eller legeerklæring om at arbeidstaker vil kunne gjeninntrå i opprinnelig stilling. <p>Arbeidstaker og NAV må vurdere situasjonen videre i samarbeid når retten til sykepenger opphører.</p>
ANDRE	<p>Sykmelder:</p> <p>Utsteder sykemelding</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gradert sykemelding som hovedregel ● Full sykemelding som unntak <p>Skal vurdere sykemeldingen løpende med tanke på aktivitetsgrad</p> <p>Tillitsvalgt/ Verneombud</p> <p>Skal bistå i kommunikasjon med arbeidsgiver og delta på dialogmøter dersom arbeidstaker ønsker dette. Skal ha fokus på både forebygging av sykefravær og tilrettelegging for sykemeldte gjennom HMS- arbeid.</p> <p>** Om DIALOGMØTE 3:</p> <p>NAV innkaller dersom en av partene ber om det. Samme regler og forutsetninger gjelder som i dialogmøte 2. Revidert oppfølgingsplan skal foreligge en uke før møtet.</p>	<p>Sykmelder:</p> <p>Kan delta på dialogmøte 1 når både arbeidstaker og arbeidsgiver ønsker det</p> <p>Bedriftshelsetjeneste:</p> <p>Kan delta på dialogmøte 1, dersom arbeidstaker eller arbeidsgiver ønsker det.</p>	<p>Sykmelder – frist 8 uker</p> <p>Levere utvidet legeerklæring. Medisinsk fraværsgrunn skal beskrives og dokumenteres der arbeidstaker ikke har vært i aktivitet.</p> <p>NAV:</p> <p>Vurdere fortsatt grunnlag for rett til Sykepenger og den sykemeldtes muligheter i eller utenfor virksomheten basert på Dokumentasjon fra sykmelder og arbeidsgiver.</p>	<p>NAV:</p> <p>Pliker å innkalle til DIALOGMØTE 2 innen 26 uker. Innkaller til DIALOGMØTE 3**</p> <p>Bedriftshelsetjeneste:</p> <p>Møter der det anses hensiktsmessig</p> <p>Sykmelder:</p> <p>Skal delta på dialogmøte 2 (og ev. 3) dersom NAV finner det</p>	<p>NAV/ sykmelder:</p> <p>Vurderer arbeidstakers situasjon videre</p>	