

Oppfølging av sykmeldte arbeidstakere - prosedyre			
Rev	Utarbeidet av: Kjersti Forbord Jensås	Godkjent: AMU, sak 8/10	Godkjent dato: 23.09.2010

PROSEDYRE FOR OPPFØLGING AV SYKMELDTE ARBEIDSTAKERE

Målet er at arbeidstakerne skal kunne være i arbeid lengst mulig. Arbeidsgiver og arbeidstaker skal sammen se på muligheter for tilrettelagte arbeidsoppgaver eller annen form for aktivitet på arbeidsplassen. Organisasjonen (arbeidsgiver og arbeidstakere) skal være fleksible i forhold til organisering av arbeidsoppgaver med utgangspunkt i at hver enkelt arbeidstaker skal være i arbeid eller aktivitet. Fokus: Snu sykefravær til jobbnærvær!

Tidspunkt:	Ansvarlig	Oppgaver
	Arbeidstaker/ arbeidsgiver	Arbeidsgiver og arbeidstaker har et gjensidig ansvar for at det opprettholdes kontakt under sykefraværet.
1. fraværsdag	Arbeidstaker	Kontakte leder, gi beskjed om sykefravær. Arbeidstaker skal informere om forventet sykefraværs lengde, Funksjonsevne, muligheter for aktivitet på arbeidsplassen og om sykefraværet er relatert til arbeidssituasjonen. Avventende sykemelding vurderes.
1. fraværsdag	Leder	Fylle ut egenmelding del 1
3. fraværsdag	Leder	Telefonkontakt
Innen 16 dager	Leder	Arbeidsgiver inviterer arbeidstaker til en samtale, der en drøfter: <ul style="list-style-type: none"> • forventet sykefraværs lengde • funksjonsevne og derved muligheter for aktivitet • sykefraværets relasjon til arbeidssituasjonen • muligheter for gradert sykemelding • mulighet for intern tilrettelegging for at arbeidstaker skal kunne være i jobb. • Behovet for overføring av arbeidsoppgaver/vikar • Avtale tid for ny samtale <p>Oppfølgingsplan utarbeides i samarbeid med arbeidstaker (gjelder alle sykemeldinger, både hel og gradert) Vurdere ulike virkemidler for IA-virksomheter. Kopi av oppfølgingsplanen legges i personalmappa og sendes sykemelder</p>
	Leder	Skjema for egenmelding oversendes avd. lønn
17. fraværsdag	Arbeidstaker	Ved behov for videre fravær må lege kontaktes og sykemelding foreligge. Sykemelding leveres arbeidsgiver snarest.
	Leder	Sykemelding oversendes avd. lønn.
Innen 4 uker	Leder	Leder inviterer arbeidstaker til ny samtale der en evaluerer

		Systembok Holtålen kommune	12.10.10	2
--	--	-------------------------------	----------	---

Oppfølging av sykmeldte arbeidstakere - prosedyre

Rev	Utarbeidet av: Kjersti Forbord Jensås	Godkjent: AMU, sak 8/10	Godkjent dato: 23.09.2010
-----	--	----------------------------	------------------------------

Tidspunkt:	Ansvarlig	Oppgaver
		oppfølgingsplan, ser på behov for ekstern bistand (samtale med f.eks lege, ass. rådmann, kontaktperson i arbeidslivssenteret, NAV, BHT evt. andre. Vurdere eventuell tilrettelegging på arbeidsplassen. Kort referat fra møtet.
Utover 6 uker	Leder	Oppfølgingsamtaler etter avtale, jf oppfølgingsplan. Kontinuerlig vurdering av den sykmeldtes situasjon. Ved behov kontaktes BHT og NAV for vurdering av: <ul style="list-style-type: none"> • Behov for funksjonsvurdering • Kvalifiseringstiltak/omskolering • Omplussing • Opprettelse av arbeidstreningsplass
Innen 8 uker	Leder	Dialogmøte 1. (gjelder alle sykemeldinger, både hel og gradert) (BHT, Arbeidsgiver, behandlende lege – etter samtykke fra den sykmeldte, evt. NAV)
Innen 6 måneder	Leder	Alle muligheter for bedriftsinterne tiltak skal være avklart før dialogmøte 2 avholdes
Innen 6 måneder	NAV	Dialogmøte 2 Arbeidstaker informeres om tidsfrister og rettigheter vedrørende AAP (Arbeidsavklaringspenger). Vurdering av eksterne muligheter og fortsatt bedriftsintern vurdering.
Innen 12 måneder	Arbeidstaker	Etter ett år opphører retten til sykepenger. Ved sykefravær ut over ett år må det søkes sykepermisjon uten lønn fra stillingen.
Sykefravær utover 1 år	Leder	Oppsigelsesvernet ved sykefravær bortfaller etter 1 års sykefravær. Oppfølging i perioden er individuell i forhold til behovet i den enkelte sak. Arbeidstaker skal i samråd med lege/NAV gi arbeidsgiver nødvendig informasjon om medisinsk prognose for tilbakekomst, dersom arbeidsgiver ber om det. Arbeidsgiver vurderer ansettelsesforholdet i forhold til arbeidsgivers behov for arbeidskraft og vurdering av arbeidsmiljøet satt opp mot fravær.
Etter 1 år og 9 måneder	Ass. rådmann/ Kommunalleder	3 måneder før sykepermisjon uten lønn utløper, sendes brev til arbeidstakeren der det skisseres følgende alternativer for løsning av saken.

		Systembok Holtålen kommune	12.10.10	2
--	--	-------------------------------	----------	---

Oppfølging av sykmeldte arbeidstakere - prosedyre			
Rev	Utarbeidet av: Kjersti Forbord Jensås	Godkjent: AMU, sak 8/10	Godkjent dato: 23.09.2010

Tidspunkt:	Ansvarlig	Oppgaver
		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidstakeren oppfordres til om mulig å gjeninntre i sin stilling eller i annen stilling ved permisjonens utløp. • Arbeidstakeren gis mulighet for selv å søke fratredelse fra sin stilling. • Arbeidstakeren kan søke forlenget permisjon dersom det pågår behandlingsopplegg som gir utsikt for snarlig gjeninntredelse i stillingen. • Arbeidsgiver vurderer oppsigelse hvis alle muligheter er prøvd og det er behov for arbeidskraft. Fortsatt gjelder saklighetsprinsippet.

		Systembok Holtålen kommune	12.10.10	2
--	--	-------------------------------	----------	---