

## RUTINE- OG ARBEIDSBESKRIVELSE FOR OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR

### Formål

Rutinen gir en oversikt over de rutiner, plikter, frister og oppfølging som gjelder arbeidstaker og arbeidsgiver ved sykefravær. Rutinen beskriver hva som er et minimum i oppfølgingsarbeidet.

### Omfang/virkeområde

Alle arbeidstakere som har fravær.

Alle ledere som har et oppfølgingsansvar.

### Ansvar

Arbeidstaker plikter å melde sykefravær første fraværsdag, så tidlig som mulig, til nærmeste leder.

### Aktivitet/beskrivelse:

Forebygging og oppfølging av sykefravær

Medarbeider:..... Leder:..... 1. fraværsdag:.....

### Dialog før sykmelding

«Fremme et arbeidsmiljø og en samværskultur som ivaretar helse og fremmer mestring og utvikling for alle arbeidstakere»

### Vurderes fortløpende av medarbeider og leder:

- Kan fraværet ha sammenheng med din arbeidssituasjon?
- Vurder eventuell restarbeidsevne. Kan andre oppgaver utføres? På andre avdelinger?
- Kan arbeidet tilrettelegges slik at du fortere kan komme tilbake i jobb?
- Kan avventende sykmelding være en god løsning?
- Kan BHT eller andre aktører bidra positivt?

#### 1. fraværsdag

Arbeidstaker plikter å ringe sin nærmeste leder for å melde fra om fraværet så snart som mulig og senest innen arbeidsdagens start.

Ja, varslet:  Nei, ikke varslet:

Dato:..... Kommentar:.....

.....

#### 3. fraværsdag

Arbeidstaker ringer sin leder for å informere om situasjonen og forventet varighet på fraværet. Arbeidstaker plikter å medvirke til dialog om funksjonsvurdering med arbeidsgiver og medvirke aktivt til å finne løsninger for å komme tilbake i arbeid raskest mulig.

Tenk nøye gjennom hva du som arbeidstaker mener skal til for å kunne komme helt eller delvis tilbake i arbeid, og om sykefraværet er relatert til arbeidssituasjonen.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**1. - 16. fraværsdag Husk å registrere fraværet i Visma HRM!**

**Innen 17. fraværsdag** Sykmelding må leveres fra 17. fraværsdag (må leveres fra 9. fraværsdag hvis arbeidstaker har vært fraværende med egenmelding i 16 dager en perioden i løpet av siste 12 måneder)

Din leder vil kontakte deg for å holde seg orientert om situasjonen og forventet varighet på fraværet.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**Innen 4 uker** Når arbeidstaker er helt eller delvis borte fra arbeid, skal arbeidsgiver i samarbeid med arbeidstaker senest innen 4 uker utarbeide en oppfølgingsplan, unntatt er de tilfeller hvor det er åpenbart unødvendig. Oppfølgingsplanen skal formidles uoppfordret til sykmelder. Arbeidstaker skal delta i utarbeidelsen og gjennomføringen av oppfølgingsplanen.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**Innen 7 uker** Senest innen 7 uker skal arbeidsgiver innkalle arbeidstaker som er helt sykmeldt til et dialogmøte, med mindre det er åpenbart unødvendig. Møtet skal avholdes for arbeidstakere som er grader sykmeldt hvis arbeidsgiver, arbeidstaker eller sykmelder mener det er hensiktsmessig.

Ved behov kan andre aktører, som for eksempel sykmelder, bedriftshelsetjenesten, NAV og/eller tillitsvalgt/verneombud delta.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**Innen 8 uker** For å få rett til 100 prosent sykepenger etter 8 ukers sykmelding, er det et krav om at arbeidstaker prøver seg i arbeidsrelatert aktivitet. NAV kan unnta kravet hvis det er dokumentert tungtveiende medisinske grunner. Det kan også gis unntak hvis arbeidsgiver kan dokumentere at det ikke er mulig å tilrettelegge på arbeidsplassen.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**Fortløpende dialog og oppfølging mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.**

**Fortløpende vurdering av løsninger for å komme tilbake i arbeid raskest mulig.**

**Innen 6 måneder**

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 at dialogmøte 2 blir gjennomført tidligere.

Arbeidsgiver skal sende oppdatert oppfølgingsplan til NAV senest en uke før NAV's dialogmøte avholdes.

Dato:..... Kommentar:.....

.....

**Innen 12 måneder**

Arbeidsgiver, arbeidstaker, sykmelder eller NAV kan kreve at det avholdes et nytt dialogmøte mellom arbeidstaker og arbeidsgiver (dialogmøte 3).

Etter 52 uker opphører retten til sykepenger.

Arbeidsgiver har fortsatt oppfølgingsansvaret for den ansatte inntil avklaring er gjort. Dette gjelder også ved innvilgelse av arbeidsavklaringspenger fra NAV.

Med avklaring menes:

- En av partene har brakt arbeidsforholdet til opphør
- Arbeidstaker har fått annen stilling i kommunen
- Arbeidstaker har fått uførepensjon

Dato:..... Kommentar:.....

.....



# Verneområder og verneombud

ID:1125 | Forfatter: Øien, Anita Nygård | Godkjent av: SYS, Systemansvarlig stab 2 (Øien, Anita Nygård) |  
 Status: publisert | Opprettet: 20.12.2013 | Endret: 8.3.2016 | Revidert: 8.3.2016 |  
 Neste revisjon: 8.3.2017 (SYS, Systemansvarlig stab 2 (Øien, Anita Nygård)) | Endringsnivå: Revisjon | Utgaver: 10 |  
 Løsen-lenke: 171X1125 |

## Verneområder

Hovedverneombud: Sigrunn Plassen Wangen

Vara: Toril Moen

Nr.	Verneområder	Verneombud
1	Staben (8.etg.), økonomi (5.etg.), IKT (9./10.etg.), servicetorget	Bernt Robert Hansen
2	Teknisk og plan, byggesak og geodata	Finn Mortensen
3	Teknisk drift	Kjell Tharaldsteen
4	Eiendomsavdelingen	Kjetil Vang
5	Renholdstjenesten	Turid Hilton
6	Barnevernsamarbeidet	Toril Moen (barnevern) Stig Andre Steien (Bekkmoen)
7	Kulturtjenesten	Stein Kaasin
8	NAV - kommune	Marianne Trønnes
9	PP-tjenesten	Berit Elin Oddlien
10	Kvikne skole og barnehage	Eli Estensgård
11	Fåset skole og barnehage	Terje Qvam
12	Tynset opplæringscenter	Mari Morønning

13	Tylldalen skole	Torodd Brun
14	Tynset barneskole	Snezana Vukovic
15	Tynset ungdomsskole	Kari Nore
16	Haverslia barnehage	Eva Trøeng
17	Skogstua barnehage	Tone Qvam
18	Tronstua barnehage	Randi Nyvoll Negård
19	Legekantoret	Else Lothe
20	Helsestasjonen	Karin Brekken
21	Rus/psykiatri, ergoterapitjeneste og dagsenter	Kristin Kaasen
22	TFF - tjenesten for funksjonshemmede	Ole Helgeneset
23	Skjermet avdeling	Tone Brunnes
24	Langtidsavdeling	Inger Johanne Leteng
25	Korttidsavdeling, kjøkken og vaskeri	Kristin Kaasen
26	Hjemmetjenesten, avdeling nord	Ingvild Totlund (tom 31.12.15) Katrine Sørberg
27	Hjemmetjenesten, avdeling sør	Hilde Skånsar

## Vedlegg

Ingen elementer

## Bilder og illustrasjoner

0 bilder tilknyttet