

RETNINGSLINJER
SYKEFRAVÆRSOPPFØLGING OG
TILRETTELEGGING/TILBAKE-
FØRING TIL ARBEID

TYSFJORD KOMMUNE



inkluderende arbeidsliv

Vedtaksmyndighet - Arbeidsmiljøutvalget	Ansvar for oppdatering/evaluering personalkontoret
Møtedato: 11.juni 2007	Sist: 27. mai 2013

Innhold

<u>1. Mål og ansvar.....</u>	<u>3</u>
<u>2. Avklaringer og definisjoner.....</u>	<u>3</u>
<u>2.1 Kvalifisert:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.2 Redusert arbeidsevne:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.3 Avventende sykemelding:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.4 Gradert sykemelding:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.5 Arbeidsavklaringspenger:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.6 Lønn under sykdom:.....</u>	<u>3</u>
<u>2.7 Taushetsplikt:.....</u>	<u>3</u>
<u>3. Arbeidsgivers ansvar.....</u>	<u>4</u>
<u>4. Arbeidstakers ansvar.....</u>	<u>5</u>
<u>5. Verneombud/tillitsvalgtes ansvar.....</u>	<u>5</u>
<u>6. Eksterne samarbeidspartnere.....</u>	<u>5</u>
<u>7. Avlønning i interne tiltak.....</u>	<u>5</u>
<u>8. Lønn og godtgjørelser i avklaringsperioden.....</u>	<u>6</u>
<u>9. Permisjon og ansettelsesforhold under avklaring.....</u>	<u>6</u>
<u>10. Fristilling av stillingshjemmel.....</u>	<u>6</u>
<u>11. Handlingsplan i avklaringsperioden.....</u>	<u>6</u>
<u>12. Fullført handlingsplan – Rettigheter, plikter og ansvar.....</u>	<u>7</u>
<u>13. Avslutning av handlingsplan.....</u>	<u>7</u>
<u>14. Endring av retningslinjer.....</u>	<u>7</u>
<u>Vedlegg 2.....</u>	<u>10</u>
<u>Egenmeldingsblankett.....</u>	<u>10</u>
<u>Vedlegg 3 - Regler i forbindelse med sykdom.....</u>	<u>11</u>
<u>Ved egen sykdom.....</u>	<u>11</u>

1. Mål og ansvar

Som IA-bedrift er målet å få arbeidstakeren/den sykemeldte raskest mulig tilbake i ordinært arbeid på en skånsom måte og uten forringelse av lønn og stillingsvern.

Nærmeste leder har det primære ansvar for egne ansatte under hele sykefraværperioden, også når det gjennomføres bedriftsinterne tiltak på annen arbeidsplass i kommunen. Nærmeste leder har myndighet til å sette i verk bedriftsinterne tiltak innenfor sykepengeperioden.

2. Avklaringer og definisjoner

2.1 Kvalifisert:

Kvalifisert defineres som summen av formell kompetanse(utdanning), praksis og skikkethet for stillingen. Ansettelsesmyndigheten skal vurdere om kvalifikasjonskravet er oppfylt.

2.2 Redusert arbeidsevne:

Med redusert arbeidsevne forstås arbeidstaker som følge av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, ikke kan fult ut kan utføre sine arbeidsoppgaver, jfr. arbeidsmiljøloven § 4-6.

2.3 Avventende sykemelding:

Avventende sykemelding er oppfordring fra lege til arbeidsgiver om å se på muligheter for tilrettelegging før sykemelding. Gjelder bare i arbeidsgiverperioden.

2.4 Gradert sykemelding:

Dersom arbeidstaker kan utføre sin vanlig arbeidsoppgaver eller nye arbeidsoppgaver etter tilrettelegging gjennom bedriftsinterne tiltak, skal gradert sykemelding brukes.

2.5 Arbeidsavklaringspenger:

Hensikten med arbeidsavklaringspenger er å skaffe arbeid eller beholde nåværende arbeid gjennom bistand fra NAV. For at arbeidsavklaringspenger kan iverksettes skal det foreligge dokumentasjon (individuell oppfølgingsplan) på at interne tiltak er gjennomført, eventuelt vurdert/prøvd og vist seg umulig å gjennomføre.

2.6 Lønn under sykdom:

Ytes i til sammen ett år. Sykefraværet behøver ikke å være sammenhengende.

2.7 Taushetsplikt:

Alle som håndterer denne type saker har taushetsplikt om den enkelte arbeidstaker. Lege, trygdekontor, verne og helsepersonalet har taushetsplikt. Den sykemeldte kan frita partene for taushetsplikten.

3. Arbeidsgivers ansvar

Individuell oppfølgingsplan

Klikk på link – skjema oppfølgingsplan.

<http://www.nav.no/skjema/Skjemaer/Arbeidsgiverskjemaer/L%C3%B8nn+og+personalskjemaer+for+din+bedrift+%28HR%29/Oppf%C3%B8lging+av+sykmeldte>

Klikk på link – veiledning til oppfølgingsplanen.

<http://www.nav.no/Arbeid/Oppf%C3%B8lging+av+sykmeldte/Aktuelle+tema/Oppf%C3%B8lging+av+sykmeldte+-Aktuelle+temaer.324061.cms?kapittel=3>

Intensjonen med individuell oppfølgingsplan er å få til en dialog mellom nærmeste leder og arbeidstaker knyttet til helse og jobb. Fokus i dialogen retter seg mot tiltak som må til for at arbeidstakeren skal kunne fortsette å være i jobb. Planen utarbeides i samråd med den ansatte. Ved sykefravær skal planen være utarbeidet senest innen 4 uker og kopi av planen med påfølgende endringer sendes sykemelder og personalkontoret fortløpende.

Dialogmøte 1 (fortrinnsvis på arbeidsplassen)

Har den sykmeldte ikke vært i arbeidsrelatert aktivitet, har nærmeste leder ansvar for å innkalle til dialogmøte senest innen 7 ukers sykemelding. Bedriftshelsetjenesten skal delta, jfr. Arbeidsmiljøloven § 4-6(4). Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstaker alene ønsker det, skal legen eller annen sykmeldende behandler delta i møtet. Oppfølgingsplanen skal gjennomgås, bearbeides videre og oppdateres slik at funksjonsvurderingen blir best mulig. Det skal gjennomføres interne tiltak og dialogmøtet skal vurdere virkningene av tiltakene. Oppdatert oppfølgingsplan og skjema – rapport om oppfølging av sykmeldt arbeidstaker skal sendes NAV innen 9 uker. Kopi av oppfølgingsplanen sendes til sykemeldende behandler og personalkontoret.

Klikk på link – 9-ukers rapport.

<http://www.nav.no/skjema/Skjemaer/Arbeidsgiverskjemaer/L%C3%B8nn+og+personalskjemaer+for+din+bedrift+%28HR%29/Oppf%C3%B8lging+av+sykmeldte>

Dialogmøte 2 (lokalt NAV-kontor)

Lokalt NAV- kontor har ansvaret for å arrangere møtet senest innen 6 måneders sykemelding, unntatt når et slikt møte antas å være åpenbart unødvendig. Møtet kan avholdes tidligere dersom en av partene ber om det. Arbeidstaker og nærmeste leder har plikt til å møte. Lege/helsefaglig personell bør også være med i disse møtene dersom det er hensiktsmessig. Tema og innhold vil langt på vei være det samme som i det første dialogmøtet. Individuell oppfølgingsplan og resultatet av interne tiltak gjennomgås. Behov for annen bistand som arbeidsavklaringspenger bør også være tema og vurderes i møtet. Revidert oppfølgingsplan skal sendes til NAV senest en uke før dialogmøte 2.

Dialogmøte 3

Det er også gitt en mulighet for partene å be om et dialogmøte 3 innenfor sykepengeåret.

Avklaringsperiode – permisjon/finansiering

Dersom resultatet fra dialogmøtene konkluderer med arbeidsavklaringspenger skal saken avgjøres av rådmannen. Før rådmannen gjør vedtak om permisjon skal innvilges eller ikke, skal saken forelegges arbeidstaker i eget møte. Arbeidstaker skal før møtet opplyses om retten til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen person vedkommende har valgt som sin fullmektig. Dersom finansieringen planlegges å bli dekket helt eller delvis av Folketrygdlovens kap.11, må dette avklares med NAV på et tidligst mulig tidspunkt.

4. Arbeidstakers ansvar

- Arbeidstaker skal første fraværsdag melde fra til nærmeste leder om fraværet og om forventet fraværslenge.
- Levere egenmelding eller sykemelding.
- Opplyse om fraværet er relatert til arbeidssituasjonen.
- Være aktiv med i utarbeidelsen av egen oppfølgingsplan og bidra aktivt i forsøk med bedriftsinterne tiltak.
- Arbeidstaker er selv ansvarlig for å søke om permisjon fra sin stilling ved sykepengeperiodens utløp.

5. Verneombud/tillitsvalgtes ansvar

Verneombud/tillitsvalgt som ser at en kollega har vansker med å utføre sitt arbeid, bør i første omgang ta dette opp med den ansatte selv. Arbeidstaker har til enhver tid anledning til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen person med fullmakt.

Dersom det er aktuelt å overføre en arbeidstaker til annet arbeid, jfr. arbeidsmiljøloven § 4-6 pkt.2, skal arbeidstaker og vedkommendes tillitsvalgte tas med på råd før saken avgjøres.

6. Eksterne samarbeidspartnere

NAV, bedriftshelsetjenesten og sykemelder er ressurser som ledere og ansatte kan benytte seg av i arbeidet med å finne gode og varige løsninger på et tidlig tidspunkt. Bistand kan gis i form av informasjon, rådgivning, veiledning og tilrettelegging/vedtak.

7. Avlønning i interne tiltak

Arbeidstaker som gjennomfører interne tiltak under sykepengeperioden (vanligvis 50 uker + arbeidsgiverperioder), opprettholder lønn fra arbeidsgiver i henhold til bestemmelsene i tariffavtalene. Lønn belastes opprinnelig arbeidssted.

8. Lønn og godtgjørelser i avklaringsperioden

Arbeidsavklaringspenger finansieres etter folketrygdlovens bestemmelser og eventuelle tilleggssytelser fra gjeldende pensjonsordninger. Disse ytelsene utbetales direkte til arbeidstakeren.

9. Permisjon og ansettelsesforhold under avklaring

Arbeidstaker kan innvilges permisjon uten lønn i inntil ett år ved sykefravær utover sykepengeperioden.

Forutsetning for slik permisjon er:

- ❑ Handlingsplan (mellom NAV og arbeidstaker) er formelt godkjent av rådmannen.
- ❑ Målet med avklaringsperioden er omplassering til annen type arbeid i Tysfjord kommune og yrkesmål/stilling finnes i kommunen.
- ❑ Arbeidstakeren er under medisinsk behandling.

Dersom ytterligere permisjon innebærer at samlet sykefravær og permisjonstid vil overstige 2 år, skal dette bare unntaksvis innvilges og i de tilfeller særlig tungtveiende grunner tilsier at fortsatt permisjon bør gis.

Avslås en permisjonssøknad ut fra nevnte kriterier, plikter arbeidstaker senest innen 14 dager etter avslaget å gjeninntre i tjeneste. Dersom arbeidstaker som ikke kan gjeninntre i tjeneste ikke selv skriftlig sier opp stillingen, vil arbeidsforholdet bli sagt opp fra kommunens side.

10. Fristilling av stillingshjemmel

Arbeidstaker som går over på arbeidsavklaringspenger med hensikt å gå over i annen type arbeid, trer ut av og fristiller sin opprinnelige stilling i Tysfjord kommune, men opprettholder et fast tilsetningsforhold, (se punkt 9 vedrørende lønn). Fortsatt fast tilsetningsforhold i kommunen forutsetter godkjent handlingsplan med innvilget permisjon.

11. Handlingsplan i avklaringsperioden

NAV i samarbeid med arbeidstaker utarbeider handlingsplan i avklaringsperioden. Dersom arbeidstakeren skal gis fortrinnsrett til ledig stilling som hun/han vil være kvalifisert for etter avklaringsperioden, må dette spesifikt avtales i handlingsplanen og godkjennes av rådmannen.

12. Fullført handlingsplan – Rettigheter, plikter og ansvar

Arbeidsgiver må ved ledighet i stillinger ta hensyn til arbeidstakere som er i en avklaringssituasjon. Arbeidsgiver må vurdere omplassering dersom disse arbeidstakerne er kvalifisert for stillingen før eventuell utlysning gjennomføres. jfr. Hovedtariffavtalen § 2.2.

Der det skjer omplassering til lavere lønnet stilling jfr HTA § 3, pkt 3.4.1, skal arbeidstaker som hovedregel beholde sin opprinnelige grunnlønn som en personlig ordning.

13. Avslutning av handlingsplan

Selv om arbeidsgiver så langt det er mulig, plikter å iverksette de nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne få eller beholde høvelig arbeid, skal handlingsplanen avbrytes når:

- arbeidstakeren tilstås uførepensjon
- arbeidstakerens helsemessige begrensninger tilsier at handlingsplanen ikke kan gjennomføres
- arbeidstakeren ikke tar imot tilbud om tilrettelegging
- arbeidsgiver går til oppsigelse av arbeidstakeren

Dersom planlagte tiltak i handlingsplanen ikke kan gjennomføres, eller at arbeidstaker ikke kan gjeninntre i arbeid i kommunen, skal arbeidstaker sies opp. Arbeidstaker kan også selv skriftlig si opp sin stilling i kommunen.

Arbeidstaker plikter umiddelbart å underrette arbeidsgiver og pensjonskasse når hun/han innvilges uførepensjon gjennom folketrygden.

14. Endring av retningslinjer

Endring av dette reglement for sykefraværsoppfølging og attføring i Tysfjord kommune skal vedtas av Arbeidsmiljøutvalget. Oppdateringer i henhold til endringer i lov- og avtaleverk skjer fortløpende av personalkontoret.

Vedlegg 1

Erklæring fra den ansatte ved tilrettelegging/tilbakeføring til arbeid.

TILRETTELEGGING/TILBAKEFØRING TIL ARBEID

(Brukes med sikte på overgang til annen stilling/yrke)

Undertegnede, født
som gjennomgår en tilrettelegging/tilbakeføring til arbeid i regi av min arbeidsgiver
Tysfjord kommune, erklærer herved at jeg er kjent med, og uten forbehold aksepterer de
følgende forutsetninger og vilkår for opplegget:

I forbindelse med at jeg gjennomgår tilrettelegging/tilbakeføring i henhold til
arbeidsmiljøloven § 4-6 har jeg anmodet om omskolering/etterutdanning for å kunne
kvalifisere meg for annet egnet yrke eller annen stilling/andre arbeidsoppgaver enn de jeg
har i min nåværende stilling i kommunen. Dersom rådmannen fatter vedtak om slik
omskolering/etterutdanning, er jeg innforstått med at jeg trer ut av og fristilles fra min
nåværende stilling, men fortsatt opprettholder et fast tilsetningsforhold i kommunen.

Når jeg påbegynner opplegg for kvalifisering til annet yrke/andre arbeidsoppgaver som
er/blir fastsatt i handlingsplanen for omskolering/etterutdanning, er jeg innforstått med at
jeg dermed også frafaller enhver rett til ensidig å kunne kreve gjeninntreden i min
nåværende stilling i kommunen. Dersom jeg etter påbegynt omskolering/etterutdanning i
henhold til vedtatte handlingsplan likevel skulle ønske å gjeninntre i tidligere stilling/yrke i
kommunen, vil jeg **kun** ha adgang til dette dersom gjeninntreden i tidligere stilling/yrke i
kommunen tilstås i vedtak fattet av rådmannen.

Jeg er videre innforstått med at de tiltak jeg har anmodet om, helt eller delvis kan omfatte
arbeidstrening ved annet arbeidssted enn der jeg har min nåværende stilling. Dersom
arbeidstrening ved det arbeidssted som, i samråd med meg, bestemmes av rådmannen viser
seg ikke å fungere som forutsatt, aksepterer jeg at rådmannen i så fall i samråd med meg,
bestemmer at arbeidstreningen skal foregå ved et annet passende arbeidssted. Jeg
aksepterer at rådmannen kan beslutte at tilrettelegging/tilbakeføring til arbeid skal
avsluttes, dersom arbeidstrening heller ikke ved dette andre arbeidssted fungerer som
forutsatt, eller av andre grunner viser seg lite hensiktsmessig.

Dersom arbeidstrening og/eller andre former for omskolering/etterutdanning som omfattes
av det vedtatte opplegget avbrytes fra min side, eller de vedtatte/forutsatte mål for
opplegget ikke oppnås av andre grunner, er jeg innforstått med at rådmannen kan vedta at
tilrettelegging/tilbakeføring til arbeid skal anses som avsluttet. I fall jeg da fortsatt er
arbeidsufør og ikke kan gjeninntre i min opprinnelige stilling, er jeg innforstått med at mitt
arbeidsforhold vil kunne sies opp fra kommunens side, dersom jeg ikke selv skriftlig sier
opp min stilling i kommunen.

Jeg er innforstått med følgende:

Min fortrinnsrett til ledig stilling i det nye yrket jeg i henhold til handlingsplanen blir omskolert til, gjelder kun stillinger jeg kan anses faglig kvalifisert for.

Den nevnte fortrinnsrett omfatter ikke i noe tilfelle lederstillinger, opprykksstillinger eller andre stillinger hvor det stilles spesielle krav til lederegenskaper, erfaring i yrket, personlig skikkethet for stillingen eller lignende.

....., den / -

.....

Vedlegg 2
Egenmeldingsblankett

EGENMELDING OM FRAVÆR

Skyggelagt felt fylles ut av den som tar i mot beskjed om fravær (leder, eller i leders fravær, en kollega)

Arbeidstakers navn:	Fødsels-/pers.nr:
.....
Arbeidstakers arbeidsområde/avd:	
har i dag (dato)kl..... gitt melding om at hun/han er fraværende på grunn av:	
<input type="checkbox"/> Egen sykdom	<input type="checkbox"/> Barns sykdom
<input type="checkbox"/> Egen sykdom m/sykmelding	<input type="checkbox"/> Barnepassers sykdom
<input type="checkbox"/> Innlagt på sykehus	
Fraværet vil antakelig vare i dager.	

Beskjed mottatt av:, og formidlet nærmeste overordnede. Dato:

Funksjonsevne og/eller arbeidsrelaterte helseplager			
Kan fraværet skyldes forhold på arbeidsplassen?	Ja	Nei	Usikker

Har du fritak fra arbeidgiverperioden, jfr.S8-20 (Lov om Folketrygd)	Ja	Nei
--	----	-----

Barns sykdom:		
Barnets navn:.....	Født:.....	
Har du omsorg for flere enn 2 barn under 12 år?	Ja	Nei
Er du alene om omsorgen for barnet/barna?	Ja	Nei
Dersom du har utvidet rett til sykepenger (etter vedtak fra NAV) fordi du har omsorg for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn, oppgi:		
Barnets navn:.....	Født:.....	

Egenmelding gjelder fra og med..... til og med.....

	Arbeidstakers underskrift:
Dato:.....
Mottatt og lest av nærmeste leder:	
Dato:.....	Sign:.....

Ferdigutfylt skjema skal registreres snarest mulig i kommunens fraværssystem.

Vedlegg 3 - Regler i forbindelse med sykdom

Ved egen sykdom

Egenmelding kan ikke nyttes før arbeidstakeren har vært ansatt hos sin arbeidsgiver i 2 måneder. Ved midlertidig avbrudd av arbeidsforholdet på over to uker (permisjon mv.), kan egenmelding først nyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder. Egenmelding kan likevel nyttes når vedkommende har vært i arbeid i to uker etter avbruddet, dersom dette skyldes bedriftspermisjon, permisjon i forbindelse med svangerskap, fødsel, adopsjon, barns og andre pårørendes sykdom eller militær- eller siviltjeneste.

Melding om sykefravær første arbeidsdag

Arbeidstakeren plikter å gi arbeidsgiver melding om sykefravær så snart som mulig og senest første fraværsdag innen arbeidstidens slutt. Denne meldeplikt gjelder selv om det foreligger sykemelding første dag. Retten til sykepenger inntreer først fra den dag melding blir gitt. Egenerklæring skal utfylles, underskrives og leveres av arbeidstaker samme dag denne kommer tilbake, dersom sykemelding ikke foreligger fra første fraværsdag. Ved for sen skriftlig erklæring vil dette kunne medføre at sykepenger ikke blir utbetalt.

8 kalenderdager

Egenmelding kan benyttes for inntil 8 kalenderdager om gangen regnet fra den første dagen arbeidstakeren er borte fra arbeidet pga sykdom. Ved nytt fravær inne 16 kalenderdager medregnes tidligere egenmeldinger. Dette betyr at dersom en arbeidstaker har benyttet 8 egenmeldingsdager må han være arbeidsfør i 16 kalenderdager før egenmelding kan benyttes. Arbeidsfrie dager telles med som egenmeldingsdager dersom arbeidstakeren er syk umiddelbart før og umiddelbart etter slike arbeidsfrie dager. Det er et øvre tak på 24 egenmeldingsdager pr 12-månedersperiode.

Egenmelding kan ikke nyttes

Egenmelding kan ikke nyttes når arbeidstakeren har fått sykepenger av arbeidsgiver i en full arbeidsgiverperiode (16 kalenderdager), og så blir syk igjen før han får gjenopptatt arbeidet og vært arbeidsfør i 16 sammenhengende kalenderdager. Egenmelding kan heller ikke benyttes umiddelbart etter en sykemelding (forlengelse av samme sykefravær).

Sykemelding fra lege

Sykemelding fra lege må foreligge fra og med første dagen arbeidstaker skulle vært i arbeid etter egenmeldingsperiodens utløp. Hvis ikke slik melding foreligger fra nevnte dag, tapes også retten til sykepenger for egenmeldingsdagene og retten inntreer først fra den dag lege er søkt. Det er i tillegg en forutsetning for rett til sykepenger at arbeidstakeren sender egenerklæring til arbeidsgiveren inne to uker regnet fra den dag arbeidsgiver kan kreve at lege søkes.

Tap av retten til å nytte egenmelding

Dersom en arbeidstaker har hatt fire sykefravær i løpet av de siste 12 måneder uten å legge fram legeerklæring om at fraværet skyldes sykdom, kan arbeidsgiver bestemme at arbeidstakeren ved fremtidige sykefravær skal levere sykemelding fra første dag.

Ved barns- og barnepassers sykdom

Permisjonsretten er hjemlet i arbeidsmiljølovens § 12-9.

Retten til permisjon gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år (18 år for kronisk sykt barn eller funksjonshemmet barn). Retten til fri er begrenset til 10 dager pr kalenderår (20 dager for enslig forsørger). Arbeidstaker med omsorg for mer enn to barn under 12 år har rett til 15 dager pr kalenderår (30 dager for enslig forsørger). Arbeidstaker med omsorg for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn under 18 år (gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år), har rett til permisjon i 20 dager pr kalenderår (40 dager for enslig forsørger).

Betalingsretten er regulert i folketrygdlovens kapittel 9. Omsorgspenger kompenserer inntektstap ved fravær som skyldes nødvendig tilsyn og pleie av sykt barn, sykdom hos barnepasser eller pass av barn når barnepasser følger annet barn til utredning eller til innleggelse i institusjon.

Egenmelding – tre kalenderdager

Arbeidstakere som har rett til omsorgspenger ved barns eller barnepassers sykdom kan benytte egenmelding ovenfor arbeidsgiver når arbeidsforholdet har vært i 4 uker. Egenmelding kan nyttes for inntil 3 dager om gangen. Fra og med den fjerde kalenderdagen må arbeidstakeren legge fram legeerklæring for barnet eller for barnepasseren.

Tap av retten til å nytte egenmelding ved barns eller barnepassers sykdom

Dersom en arbeidsgiver har rimelig grunn til å tro at en arbeidstaker har krevd omsorgspenger uten at fraværet skyldes barns eller barnepassers sykdom, kan arbeidsgiveren ved fremtidige fravær bestemme at erklæring fra lege må foreligge fra første fraværsdag.