



Sørfold kommune

Oppfølging sykemeldte arbeidstakere

Rettigheter og plikter

Sørfold kommune

Godkjent og iverksatt av kommunedirektør 28.04.2025



Innhold

1 Innledning	3
1.1 Arbeidsgivers plikter	3
1.2 Arbeidstakers plikter	3
2 Egenmelding	4
2.1 Egenmelding ved barns og barnepassers sykdom	5
2.2 Barn innlagt i institusjon	6
3. Opplæringspenger	6
4. Sykemelding	6
4.1 Avventende sykmelding	7
4.2 Delvis sykmelding	7
4.3 100 % sykmeldt	7
4.4 Friskmelding.....	7
5. Sykepenger	7
6. Vikarer og deltidsansatte	8
6.1 Timelønnet vikar	8
6.2 Rett til sykepenger.....	9
6.3 Syk deltidsansatt som tar ekstravakter	9
6.4 Sykepenger til ansatte over 62 år	10
7 Fritak fra arbeidsgiverperioden	10
8 Bestridelse av egenmelding/sykemelding	10
9 Oppdragstakere	11
10 Gravid arbeidstaker	11
11 Avtalepunkter og frister i sykefraværsoppfølgingen	11
11.1 Før sykefravær – dialogmøte 0	12
11.2 4 uker oppfølgingsplan	12
11.3 7 uker dialogmøte	12
11.4 8 uker - aktivitetsplikt	12
11.5 26 uker dialogmøte 2	13
11.6 52 uker maksimal tid sykepenger	13
12 Tilrettelegging	13
12.1 Tilretteleggingsgruppe	14
13 Avklaring	15
14 Oppfølging etter lang tids fravær	15
14.1 Sykefravær og oppfølging etter 12 mnd	16
14.2 Videre oppfølging etter maksdato for sykepengerrettigheter.....	16
14.3 Etter 2 års fravær	16
14.4 Opparbeidelse av ny arbeidsgiverperiode og sykepengerrett.....	17
15 Ansatte med delvis arbeidsavklaringspenger	17
16 Dokumentasjon på personalmapper	18
17 Avslutning	18

1 Innledning

Sørfold Kommune er IA-bedrift. Dette betyr at arbeidsgiver og arbeidstaker/tillitsvalgte sammen skal bidra for å redusere sykefraværet og øke nærværet i kommunen.

Arbeidsgiver er pliktig til å ha tett oppfølging av den som er fraværende fra jobb på grunn av sykdom. Sykefravær gjelder ved redusert arbeidsevne fra stillingen. Arbeidstaker har rettigheter når arbeidsevnen reduseres, men har også klare forpliktelser for å få utløst rettighetene.

Retningslinjene beskriver hvordan ansatte og ledere skal forholde seg i forbindelse med sykefravær, og beskriver noen av de viktigste bestemmelsene som regulerer sykefraværarbeidet.

Sørfold kommunes vedtatte målsetting på sykefravær er at det ikke skal overstige 6,0 %. Retningslinjene vil hjelpe ledere til å oppnå denne målsettingen.

Link for gode tips: <http://www.idebanken.org/>

Det skal utarbeides handlingsplan på hver virksomhet om oppfølging/reduksjon sykefravær.

1.1 Arbeidsgivers plikter

- Arbeide systematisk med arbeidsmiljøforbedring
- Ta initiativ til en åpen og god dialog på arbeidsplassen
- Utarbeide gode rutiner for sykefraværsoppfølging i samarbeid med tillitsvalgte og verneombud

Nærmeste leder skal ved første dialog om sykefravær avklare følgende:

- Arbeidstakers funksjonsevne
- Hvor lenge fraværet antas å vare
- Om jobben har skyld i fraværet
- Om arbeidsgiver på noen måte kan tilrettelegge for den ansatte, eller om det er andre arbeidsoppgaver arbeidstakeren kan ha i en periode.

Dersom sykefraværet vedvarer over tid skal arbeidsgiver:

- Kalle inn og gjennomføre samtaler og dialogmøter med den ansatte om arbeidsmuligheter
- Lage oppfølgingsplan sammen med den ansatte og sende den til sykemelder og NAV
- Dokumentere fortløpende om hvilke tiltak som er gjort, og evaluering av disse

Det vises videre til aktivitetsplikt etter 8 uker.

1.2 Arbeidstakers plikter

- Bidra til å skape et godt arbeidsmiljø
- Si fra om ting som kan endres til det bedre
- Lete etter alternative løsninger for fravær, hvis vedkommende står i fare for å bli sykmeldt. Leder skal kontaktes før lege. Hensikten er å forhindre sykefravær.

- Når arbeidstaker kjenner på belastning, helseproblemer som går ut over arbeidsevne uavhengig av om arbeidet er direkte årsak, skal vedkommende kontakte sin leder for å informere om dette. Sammen skal det utarbeides en oppfølgingsplan hvor tilrettelegging og muligheter er tema.
- Arbeidstaker som er syk ringer så tidlig som mulig, og senest ved første fraværsdags begynnelse, til nærmeste leder eller dens stedfortreder og informere om fraværet og antatt lengde. Sykefraværet skal ikke meddeles på SMS, facebook eller e-post. Dette gjelder uansett fravær; egenmelding, syke barn/barnepasser eller sykmelding.

For å ha rett til sykepenger stilles det krav om aktivitet og medvirkning fra arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal:

- Gi opplysninger om egen funksjonsevne
- Bidra til hensiktsmessige tiltak med tanke på tilrettelegging
- Bidra til utprøving av funksjonsevnen
- Medvirke til utarbeiding av oppfølgingsplan og delta i dialogmøter/oppfølgingsmøter.
- Arbeidstaker må gi beskjed til arbeidsgiver når det er gitt avslag på sykepenger fra NAV.

Dersom arbeidstaker ikke deltar på oppfølgingen, vil retten til sykepenger kunne opphøre. Det samme gjelder dersom arbeidsgiver bestrider sykemeldingen. dersom arbeidsgiver har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom

2 Egenmelding

Lovhjemler: [Jf. folketrygdloven §8-23 og § 8-24, 8-27.](#)

Egenmelding skal som hovedregel benyttes før sykemelding, og brukes for hele dager. Dersom en ansatt blir syk i løpet av arbeidsdagen og må gå hjem, gis det permisjon med lønn.

Arbeidstaker må ha vært ansatt i to måneder før egenmelding kan benyttes.

Dersom arbeidstaker har vært i ulønnet permisjon over 14 dager må han/hun være tilbake i arbeid to måneder før egenmelding kan benyttes.

Skyldes avbrudd i arbeid lovbestemt permisjon (svangerskaps-, omsorgs- eller fødselspermisjon, barn/barnepassers sykdom eller omsorg for/pleie av nærstående) eller militær/siviltjeneste, må arbeidstaker være i arbeid i fire uker etter endt permisjon for å kunne benytte egenmelding.

Den enkelte ansatte har mulighet til å bruke 24 egenmeldte dager i løpet av 12 måneder. Det kan brukes inntil åtte sammenhengende dager i en egenmeldingsperiode. Blir man syk fra torsdag og fortsatt er syk mandag, telles fem egenmeldingsdager da disse er *påfølgende* dager.

Fravær utover åtte påfølgende dager må være dokumentert av lege (sykmelding).

Når det er brukt åtte egenmeldingsdager (må ikke være sammenhengende) i løpet av en 16-dagers periode, må arbeidstaker jobbe i 16 sammenhengende dager for å kunne benytte seg av egenmelding igjen.

Egenmelding kan ikke brukes i kombinasjon med:

- Gradert sykmelding
- Kombinasjon med uførepensjon fra KLP/SPK og arbeidsavklaringspenger fra NAV (se eget avsnitt).

Arbeidstaker kan bli fratatt muligheten for bruk av egenmelding dersom arbeidsgiver har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom. Det vises til punkt om tap av retten til bruk av egenmelding.

Egenmelding skal leveres første arbeidsdag etter sykefraværet. Dette registreres i QMpluss (turnusarbeidere) og dagtidsarbeidere registrerer i lønssystemet.

Dersom egenmelding ikke leveres, blir dette ansett som ureglementert fravær og medfører lønnstrekk. I Pleie og omsorg, Helse og velferd går dette automatisk gjennom Visma ressursstyring. De øvrige ledere må levere anvisninger på lønnstrekk til økonomiavdelingen.

Etter lengre tids fravær (mer enn 16 dager) må arbeidstaker gjeninntre i hele sin stilling i 16 kalenderdager før retten til bruk av egenmelding igjen kan benyttes.

Når arbeidstaker har brukt 20 egenmeldingsdager i løpet av 12 måneder, skal nærmeste leder kalle vedkommende inn til en oppfølgingsamtale. Leder skal kalle inn til samtale tidligere dersom fraværet er regelmessig, eller det ut fra andre forhold anses som nødvendig.

Egenmelding kan ikke benyttes som forlengelse av sykemelding.

2.1 Egenmelding ved barns og barnepassers sykdom

Lovhjemler: [Jf folketrygdloven § 9-5 og 9-6](#), [arbeidsmiljøloven § 12-9](#)

Egenmelding ved barns og barnepassers sykdom kan benyttes til og med året barnet fyller 12 år.

Arbeidstakere har rett til 10 dager fravær pr kalenderår for en eller to barn, eller inntil 15 dager dersom arbeidstaker har omsorg for tre eller flere barn. Dagene/deler av dagene kan også benyttes dersom barnet må til legeundersøkelse eller annen oppfølging i forbindelse med sykdom.

For enslige forsørgere med en til to barn kan 20 dager benyttes.

For enslige forsørgere av 3 barn eller mer kan 30 dager benyttes.

Dette gjelder også hvor man er 2 om omsorgen hvor den ene har nedsatt funksjonsevne, innlagt i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold. For overføring av omsorgsdager til den ene av forsørgerne må vedtak fra NAV om fordeling av omsorgspenger foreligge og leveres arbeidsgiver.

Barn med kronisk sykdom, langvarig sykdom og/eller nedsatt funksjonsevne kan arbeidstaker bruke 20 dager hvert kalenderår inntil året barnet fyller 18 år.

Vedtak fra NAV må foreligge og leveres arbeidsgiver.

Dersom barnepasser er syk og ikke kan ivareta barnet, benyttes «syke barn-dager.»

Dersom barnepasser er syk og ikke kan ivareta barnet, går dette av dager en har for egenmelding sykt barn. Det kreves legeerklæring fra 4. dags fravær.

Syke barn-dager kan deles opp og brukes når barnet skal på helsekontroll/-undersøkelser, BUP, PPT og kjeveortoped.

Arbeidstaker kan bli fratatt muligheten for bruk av egenmelding ved barns og barnepassers sykdom dersom arbeidsgiver har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom. Se punktet om tap av retten til bruk av egenmelding.

Den ansatte skal registrere fraværet i QMpluss (turnusarbeidere) og i lønssystemet (dagtidsarbeidere).

2.2 Barn innlagt i institusjon

For barn under 12 år brukes egenmelding for syke barn fra dag 1-7 dersom barnet er innlagt i institusjon.

Det søkes om pleiepenger fra dag 8. Dette gjøres av behandlende lege. NAV innvilger pleiepenger fra dag 1 eller 8, avhengig av diagnose. For mer informasjon om pleiepenger se NAV.no.

Innvilges pleiepengene fra dag 8, må egenmelding for syke barn leveres arbeidsgiver for dag 1-7 sammen med innlevering av søknad om pleiepenger.

For barn over 12 år som er innlagt i institusjon, har ikke arbeidstaker krav på å være hjemme med lønn fra verken arbeidsgiver eller NAV.

For å få dekt frafallet av inntekt kan arbeidstaker søke om følgende:

- Velferdspermisjon med eller uten lønn
- Ta kontakt med fagforening vedrørende eventuell forsikring
- Ta kontakt med forsikringsselskap dersom man har privat barneforsikring

3. Opplæringspenger

Det kan søkes om opplæringspenger fra NAV dersom arbeidstaker har inntektstap for å delta på kurs eller annen opplæring som er nødvendig for å kunne ivareta et langvarig sykt eller funksjonshemmet barn han eller hun har omsorg for.

For mer informasjon om opplæringspenger se NAV.no

4. Sykemelding

Hovedregel er digital sykemelding og digital søknad om sykepenger til arbeidsgiver.

Ansatte som av ulike årsaker ikke får digital sykmelding:

- Del B beholder den sykmeldte selv
- Del C oppbevares hos leder/på arbeidsplassen
- Del D sendes lønn (digitalt)

Når den ansatte søker om refusjon av sykepenger, skal leder påse at opplysningene stemmer. Hvis de ikke gjør det må leder gi beskjed til den ansatte som igjen må endre opplysningene.

Dersom du blir oppgitt som leder for en ansatt som du ikke er leder for, må du gi tilbakemelding til økonomiavdelingen.

4.1 Avventende sykmelding

Arbeidstakeren har en avventende sykmelding fra legen hvor sykmelding kan unngås om arbeidsplassen tilrettelegger. Arbeidsgiverperioden teller som normalt de første 16 dagene.

4.2 Delvis sykmelding

Arbeidstaker er sykmeldt i en prosentandel av sitt ordinære arbeid. Måten gradert sykmelding avvikles på må den ansatte være delaktig i.

Eksempel: Ved 50 % gradert sykmelding må arbeidstaker og arbeidsgiver ha dialog om det skal:

Jobbes fulle dager med 50 % av arbeidsoppgavene i løpet av hele arbeidsdagen

Jobbes halve dager

Jobbes annenhver dag

Etter dialog med arbeidstaker, har arbeidsgivers styringsrett.

4.3 100 % sykmeldt

Arbeidstakeren er 100 % arbeidsufør og det er ikke mulighet for tilrettelegging i sykmeldingsperioden.

4.4 Friskmelding

Arbeidstaker kan friskmelde seg dersom han ikke lenger har behov for den utstedte sykmeldingen. Dersom dette gjøres skrives det på egenerklæringen på sykmeldingen slik at dette rapporteres til NAV og elektronisk til arbeidsgiver. Arbeidstaker skal samtidig melde muntlig fra til lederen om dette.

5. Sykepenger

Lov og tariffavtale: [Hovedtariffavtalen §8.2](#) og [Folketrygdloven §8-12](#)

Etter HTA kap 1. § 8.2.1 har arbeidstakere rett til lønn under sykdom fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

Når en arbeidstaker har mottatt sykepenger i til sammen 248 dager (lørdag og søndag ikke inkludert) i løpet av **tre år**, opphører retten til lønn under sykdom. I tillegg kommer arbeidsgiverperioden på 16 dager og ferieavvikling.

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at han sist fikk lønn under sykdom, har opparbeidet seg ny rett til sykepenger.

Dersom arbeidstaker ikke er tilbake i arbeid etter ett år må det søkes om ytelser fra NAV og/eller aktuell pensjonskasse.

Arbeidstaker plikter å bidra til å finne løsninger som kan ha betydning for å komme raskere tilbake i arbeid.

Arbeidstaker må være innstilt på å gjøre andre arbeidsoppgaver enn det ordinære så fremst arbeidsgiver kan tilrettelegge for, og at arbeidstaker er kvalifisert for dette. Om arbeidstaker ikke medvirker i dette, kan NAV vurdere stans av sykepenger.

6. Vikarer og deltidansatte

Lovhjemmel: [Jf Folketrygdloven § 8-23 og 8-24](#)

Tilkallingsvikarer kjennetegnes ved at de tar enkeltstående vikartimer/dager og har ikke en fast forpliktende arbeidsavtale utover dette.

Det kan være vanskelig for en tilkallingsvikar å tjene opp retten til å bruke egenmelding. Rett til bruk av egenmelding opparbeides etter 2 måneder. Når den først er tjent opp kan det være vanskelig å beholde retten, fordi alle opphold på mer enn 14 dager vil medføre at retten til bruk av egenmelding må tjenes opp på nytt.

6.1 Timelønnet vikar

Egenmelding

For å kunne bruke egenmelding på en planlagt tilkallingsvakt, må tilkallingsvikar innfri alle følgende punkter:

- Opparbeidet seg rett til bruk av egenmelding. Arbeidstakeren må ha jobbet i 2 måneder (gjelder dato til dato)
- Må ha hatt vakter i løpet av de siste 14 dagene
- Arbeidstakeren må ta tiltrådd vakten

Avtales flere vakter på samme tidspunkt må arbeidstakeren tiltre den første vakten for å ha rett til bruk av egenmelding.

Dersom én og én vakt avtales må vikaren tiltre hver enkelt vakt for at egenmelding kan benyttes. Dersom flere vakter er avtalt samtidig er det tilstrekkelig at den første vakten er tiltrådt.

Eksempel:

Det avtales arbeid 1., 2, 3 og 7. Arbeidstakeren tiltrer den 1., men blir syk den 2. Da har han tiltrådt arbeidsperioden, og kan således bruke egenmelding i arbeidsgiverperioden dersom den rettigheten er opptjent.

Dersom arbeidsgiver avtaler arbeid den 4., og denne avtalen blir gjort en annen dag enn de forrige kan ikke egenmelding benyttes denne dagen da arbeidsforholdet ikke er påbegynt. Men om vedkommende fortsatt er syk den 7 kan egenmelding benyttes.

Egenmelding kan ikke brukes på deler av dagen, og kan da heller ikke brukes på enkeltstående vakter til tross for at retten til bruk av egenmelding er opparbeidet.

Dersom en tilkallingsvikar blir syk under vekten gis permisjon med lønn for resten av arbeidsdagen.

Sykefravær på vakter som utløser overtid, blir ikke lønnet, verken som timelønn eller overtid med mindre en går hele vekten. Tiden man har vært på jobb lønnes etter gjeldene lov og avtaleverk.

6.2 Rett til sykepenger

Dersom arbeidstaker ikke har rett til bruk av egenmelding, vil ansatte kunne ha rett til sykepenger etter folketrygdlovens § 8-4.

For å få rett til sykepenger må arbeidstaker ha vært i jobb i minst 4 uker umiddelbart før han eller hun ble arbeidsufør.

Dersom det er 14 dager eller mer siden sist arbeidstakeren var i arbeid hos arbeidsgiver, anses ansettelsesforholdet som opphørt og retten til sykepenger i arbeidsgiverperioden må opparbeides på nytt.

Arbeidsgiver plikter å betale sykepenger i arbeidsgiverperioden (de 16 første dagene) dersom arbeidstakeren har vært ansatt i 4 uker på følgende:

- Avtalte vakter
- Ikke avtalte vakter

Arbeidsgiver må se på sannsynligheten for at arbeidstakeren ville fått vakter dersom vedkommende ikke hadde blitt syk ut fra gjennomsnitt av antall vakter de tre siste månedene på ordinær lønn.

Sannsynligheten legges til grunn dersom det i de siste tre måneder før sykemeldingstidspunktet ikke har vært et avbrudd på 14 dager eller mer mellom de enkelte arbeidsforhold. Tre måneder må tolkes bokstavelig.

Fraværet må dokumenteres med legeerklæring.

Dersom rett til bruk av sykepenger eller egenmeldinger ikke er opparbeidet har ikke arbeidsgiver lønnsplikt for fraværet. Det vil si at arbeidstaker ikke får utbetalt lønn.

Tilkallingsvikaren må selv ta kontakt med NAV for å høre om det er mulig å få vurdert sykepengeerstatning dersom fraværet er over tid.

6.3 Syk deltidsansatt som tar ekstravakter

Lovhjemmel: Folketrygdloven §8-18

Arbeidstakere som jobber deltid og i tillegg tar ekstravakter hos samme arbeidsgiver har rett til sykepenger i arbeidsgiverperioden for avtalte og sannsynlige ekstravakter dersom arbeidstaker har vært ansatt i 4 uker i deltidstillingen, uavhengig om vaktene er tiltrådt eller ikke.

6.4 Sykepenger til ansatte over 62 år

Tariffavtalebestemmelse: HTA kap. 1, § 8.2 og [Folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27](#).

Ansatte mellom 62 og 67 år

Har rett til sykepenger etter de ordinære reglene i folketrygdloven. Det betyr at denne gruppen har fulle sykepengerrettigheter så fremst retten til sykepenger er opparbeidet og de er i arbeid.

Ansatte over 67

Etter HTA § 8.2.2 har arbeidstakere som fortsetter i tjenesten etter fylte 67 år, rett til full lønn under sykdom i 60 dager, [jf. folketrygdloven § 8-51](#). Etter utløp av stønadsdagene utbetaler arbeidsgiver differansen mellom full lønn og pensjon i inntil 50 uker.

Ansatte på pensjonistlønn

[Se KSs oversikt over bestemmelser som eldre arbeidstakere.](#)

7 Fritak fra arbeidsgiverperioden

Dersom en ansatt har høyt sykefravær på grunn av kronisk lidelse eller diagnose kan det søkes om fritak for arbeidsgiverperioden. Det må vises til høyt sykefravær over tid. Det er arbeidsgiver som søker, men det er arbeidstaker som får svar fra NAV og må melde dette til arbeidsgiver. Fritaket gjelder for en gitt periode.

8 Bestridelse av egenmelding/sykemelding

Arbeidsgiver kan bestride en sykmelding dersom en har grunn til å tro at sykmeldingen/egenmeldingen ikke er reell, og dersom arbeidsgiver kan tilrettelegge for arbeidstakeren.

Det presiseres at en arbeidstaker er sykmeldt/har redusert arbeidsevne fra sine arbeidsoppgaver og ikke fra arbeidstiden sin. Det er mange oppgaver en arbeidstaker kan gjøre, selv om vedkommende ikke klarer sine faste oppgaver.

Arbeidsgiver må kalle arbeidstaker inn til samtale for å legge frem hvordan arbeidet kan tilrettelegges. Arbeidstaker plikter å være løsningsorientert for å finne gode alternativer.

Det skal tungtveiende medisinske grunner til for ikke å prøve ut tilretteleggingen. Dersom arbeidstakeren stiller seg negativ til tilretteleggingen skal vedkommende gjøres oppmerksom på at retten til sykepenger da kan opphøre.

Dersom arbeidstakeren ikke går med på tilretteleggingen skal det enten, sendes brev til lokalt NAV-kontor med kopi til arbeidstakeren, eller til arbeidstaker med kopi til lokalt NAV-kontor.

Nærmeste leder må gi lønnskontoen beskjed om at lønnsutbetaling stoppes til saken er ferdigbehandlet hos NAV.

9 Oppdragstakere

Avlastere er å anse som ansatt i kommunen og følger særavtale [SGS1030](#). Arbeidstakere har arbeidsavtale.

En oppdragstaker er for eksempel støttekontakt, fosterhjem, besøkshjem og andre personer som utfører ulike former for oppdrag for kommunen.

Oppdragstakere er ikke å anse som ordinær arbeidstaker, og har ikke rett til sykepenger fra arbeidsgiver i arbeidsgiverperioden. Det må i hvert enkelt tilfelle konkret vurderes hvem som er avlastere, jf rettsavgjørelser om dette.

Legeerklæring leveres til NAV og sykepenger utbetales derfra dersom retten til sykepenger er opprettholdt.

10 Gravid arbeidstaker

Dersom en arbeidstaker er sykmeldt på grunn av svangerskapsrelatert sykdom og tilrettelegging eller omplassering til annet arbeid i virksomheten ikke er mulig, skal arbeidsgiver utbetale sykepenger i arbeidsgiverperioden som normalt og deretter kreve refusjon av Skjema fra NAV som benyttes: «Søknad om unntak fra arbeidsgiveransvar».

Behovet for omplassering må dokumenteres av lege/jordmor i tråd med NAV sine krav til dokumentasjon.

Arbeidstaker som omplasseres etter denne bestemmelsen eller mottar svangerskapspenger har rett til full lønn frem til foreldrepermisjonen starter.

Det bør i vaktordninger legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

Arbeidstaker må levere nødvendig dokumentasjon til arbeidsgiver.

Se også NAV.no om mulighet å søke svangerskapspenger eller muligheter for arbeidsgiver å søke [tilskudd](#).

11 Avtalepunkter og frister i sykefraværsoppfølgingen

Se eget avsnitt om tilrettelegging.

11.1 Før sykefravær – dialogmøte 0

Ved fornyelse av sykemelding skal leder gjennomføre oppfølgingsmøter i forkant av hver legetime. Blankett C (manuell sykemelding) fylles ut eller det skrives på eget ark mulighetene for tilrettelegging for å unngå sykemelding. Dette skal medbringes av den ansatte til legetimen.

11.2 4 uker oppfølgingsplan

Senest innen 4 uker skal arbeidsgiver lage en oppfølgingsplan, i samarbeid med arbeidstaker, om dette ikke ble gjennomført i dialogmøte 0. I tilfeller hvor det er åpenbart unødvendig ser en bort fra dette. For ansatte som leverer sykmelding digitalt skal oppfølgingsplanen også utarbeides digitalt og skal da fortløpende holdes oppdatert. Oppfølgingsplanen *skal* sendes sykemelder og NAV.

Der man tidlig i sykefraværperioden antar at sykefraværet kan vare over 4 uker, skal oppfølgingsplan utarbeides og sendes sykemelder tidligere enn først etter 4 uker. Dette fordi at når 4 uker har gått (gitt at sykmelder og pasient møtes hver 14.dag), allerede da har legen hatt sitt 3. møte med pasienten.

11.3 7 uker dialogmøte

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 gradert 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. Arbeidstaker må samtykke dersom sykmelder innkalles. Det bør vurderes om den sykmeldte, uavhengig av sykemeldingsgrad skal meldes opp i kommunens tilretteleggingsgruppe.

11.4 8 uker - aktivitetsplikt

Aktivitetsplikten innebærer at man senest innen 8 uker så langt som mulig skal prøve seg i delvis arbeid eller annen arbeidsrettet aktivitet for å ha rett til sykepengene. Dersom den sykmeldte ikke er i arbeidsrettet aktivitet ved 8 ukers-tidspunktet, vil NAV vurdere midlertidig stans av sykepengene.

Dersom tilrettelegging ikke er mulig, skal arbeidsgiver dokumentere dette til NAV og sykemelder via oppfølgingsplan.

For fortsatt å ha rett til sykepengene med 100 % sykemelding, må sykmelder i tillegg dokumentere at det foreligger tungtveiende medisinske grunner som hindrer at arbeidstaker kan være i arbeidsrelatert aktivitet.

NAV sender ut varsel om midlertidig stans av sykepengene til den ansatte. Arbeidstaker plikter å levere kopi av brevet til arbeidsgiver.

I brevet oppfordres den sykmeldte til å kontakte arbeidsgiver for å snakke om tilpasninger i form av tilrettelegging eller gradert sykemelding på arbeidsplassen, slik at arbeidet kan

gjenopptas. Leder må umiddelbart sende beskjed til lønningskontoret slik at det ikke betales ut lønn som ikke refunderes fra NAV.

Dersom det er foretatt feilaktig lønnsutbetaling, og det er vedtak fra NAV om permanent stans av sykepenger, vil arbeidstakeren bli innkalt til møte med arbeidsgiver gjøre avtale om tilbakebetalingsplan.

11.5 26 uker dialogmøte 2

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.

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

11.6 52 uker maksimal tid sykepenger

Senest innen 1 år, som er maksimal tid for sykepenger, skal NAV på ny vurdere rettigheter og behov for arbeidsrettede tiltak.

12 Tilrettelegging

Utgangspunktet for tilrettelegging er at ansatte skal fortsette i egen stilling.

Det kan være tilstrekkelig å tilrettelegge arbeidsplassen for at vedkommende som har problemer med å utføre sitt arbeide, skal kunne fortsette i jobben. Samtidig så opplever ledere og ansatte at det i enkelte tilfeller ikke er mulig å tilrettelegge på arbeidsplassen. Det må tas hensyn til den sykemeldte arbeidstakeren, samtidig som det er viktig å hensynta forholdet til og belastningen for andre ansatte.

Bedriftshelsetjeneste, NAV og NAV Arbeidslivssenter er behjelpelig med å bistå arbeidsplassen med å kartlegge og anbefale ulike tiltak.

[Arbeidsmiljøloven § 4 -6](#) slår fast at arbeidsgiver har plikt til å iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Denne bestemmelsen omtales gjerne som hjemmelsgrunnlaget for den såkalte tilretteleggingsplikten.

Poenget med tilretteleggingsplikten er at arbeidstaker skal "beholde eller få" et passende arbeid. Dette må forstås til at arbeidstaker enten skal beholde sitt nåværende arbeid, eller få annet arbeid. Varighet på det enkelte tiltak, bør ikke overstige 14 dager.

Dersom arbeidstaker ikke er i stand til å fortsette med samme typen stilling som tidligere, stiller saken seg annerledes. Arbeidsgiver må da vurdere om arbeidstaker kan overføres til en helt annen type stilling. Dette vil gjerne være aktuelt der det er selve jobben som reduserer arbeidstakerens arbeidsevne.

I enkelte tilfeller kan det finnes annet arbeid i virksomheten som arbeidstaker er kvalifisert for, men som ikke er "passende" i den forstand at arbeidet er vesentlig annerledes med hensyn til lønn, ansvar osv. sammenlignet med arbeidstakers tidligere arbeid.

Sammenhengen i regelverket tilsier at arbeidsgiver, i mangel av andre muligheter, vil ha plikt til å tilby den "ikke passende" stillingen til arbeidstaker.

Forarbeidene er klare på at arbeidsgiver ikke plikter å opprette ny stilling til arbeidstaker.

Arbeidsgiver ikke har plikt til å tilrettelegge for en arbeidstaker på en slik måte at det går på bekostning av andre arbeidstakere.

12.1 Tilretteleggingsgruppe

Sørfold kommune har etablert et samarbeid med NAV om tilretteleggingsarbeidet.

Formål

Forebygge/reducere sykefravær og sette i verk tiltak slik at arbeidstakere kommer raskere tilbake i jobb, eller unngår sykemelding.

Medlemmer

- Medarbeider (kan ta med seg tillitsvalgt)
- Leder
- Representant fra NAV
- Representant fra Personal- og organisasjonsavdelingen
- Sykemelder kan delta dersom den ansatte ønsker det

Når skal ansatte meldes til tilretteleggingsgruppen

I situasjoner der arbeidstakere står i fare for å bli sykemeldt, eller når ansatte er blitt sykemeldt og leder trenger bistand til å finne tiltak.

I vanskelige saker eller der det er dårlig samspill mellom den sykemeldte og nærmeste leder.

Nærmeste leder og den sykemeldte bør minimum ha avholdt ett dialogmøte og skrevet oppfølgingsplan før den meldes inn til tilretteleggingsgruppa. Tiltak skal være prøvd på den enkelte arbeidsplass først.

Ulike tiltak

- Regionale helseforetak har tilbud til sykmeldte arbeidstakere som kan ha nytte av rask behandling for å komme tilbake til arbeid. Tilbudet er også aktuelt for arbeidstakere som står i fare for å bli sykmeldt. Det er fastlegen som vurderer om det er aktuelt å henvise til denne ordningen.
- Tilrettelegging av egen arbeidsplass. Se på muligheter i forhold til arbeidstakers arbeidshelse, f eks endrede oppgaver en periode eller endret turnusordning.
- Bedriftshelsetjenesten, arbeidsplasskartlegging. Målet med arbeidsplassvurdering er å benytte kvalifisert personell til å forebygge sykmelding eller redusere sykefravær. En arbeidsplassvurdering inneholder en funksjonsundersøkelse av den ansatte som trenger vurderingen, og et besøk på arbeidsplassen for å vurdere mulig tilrettelegging.
- Andre tiltak i regi av NAV, f eks arbeidsutprøving internt/eksternt.
- Intern omplassering ved ledighet.

Arbeidsutprøving og tilrettelegging på arbeidsplassen skal være av kortvarig karakter.

Hvordan arbeides det i tilretteleggingsgruppen

- Nærmeste leder melder opp til tilretteleggingsgruppen med notat til leder Personal- og organisasjonsavdelingen (PO) som avtaler med NAV og kaller inn til møtene.
- Leder PO leder møtene og skriver referat som sendes alle parter.
- Hovedregel er at det er møter siste onsdag hver måned.
- Gruppen fungerer som et samarbeidsorgan mellom ulike aktører med ulike virkemidler.
- Det blir sett på muligheter og tiltak for å unngå sykefravær/eller få den sykemeldte tilbake til arbeidet.
- I hht Folketrygdloven § 8-8 har arbeidstaker plikt til å bidra til at hensiktsmessige tiltak iverksettes og gjennomføring av disse. I hht AML § 2-3, f og g, har arbeidstaker medvirkningsplikt og skal medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner ved helt eller delvis fravær fra arbeidet på grunn av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, og skal delta i dialogmøte etter innkalling fra arbeidsgiver.
- I tilretteleggingsgruppen blir det enighet om en videre plan for tiltak, hvor den ansatte og leder følger opp. Ved behov kan det avtales nytt møte i tilretteleggingsgruppen.
- Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid, evt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden.
- Der bedriftsinterne tiltak ikke fører frem, vil NAV så tidlig som mulig vurdere om arbeidsrettede tiltak skal utprøves.
- Leder har ansvaret for oppfølgingen av den sykemeldte så lenge den sykemeldte er ansatt i Sørfold kommune. Ved fast overgang til annen stilling ved annen enhet overtar den nye enheten personalansvaret

13 Avklaring

Dersom en ansatt har et gjennomsnittlig fravær på mer enn 20% i året, skal leder starte samtale om avklaring. Samtalen skal inneholde avklaringer om det er helse-, trivsels-, eller mestringsmessige årsaker til fraværet.

Dersom tilrettelegging ikke er mulig i egen enhet, kan ledere be om bistand fra PO-avdelingen. Alle ledere må sørge for oversikt over alternative arbeidsoppgaver ved sykefravær.

Bedriftshelsetjenestens arbeidsevnevurdering kan benyttes som hjelp i tilretteleggingsarbeidet.

NAV har utarbeidet en IA-funksjonsvurdering, «En samtale om arbeidsmuligheter» og en brosjyre «Forebygging og oppfølging – To sider av samme sak» som kan være en god veiledning.

14 Oppfølging etter lang tids fravær

14.1 Sykefravær og oppfølging etter 12 mnd

Den sykmeldte mister sykepengerrettigheten sin når vedkommende har mottatt lønn under sykdom i til sammen 248 dager de tre siste år. Dersom arbeidstakeren ikke kan komme tilbake i arbeid av helsemessige årsaker må det søkes NAV om stønad. Det gjøres en individuell vurdering i hvert enkelt tilfelle hos NAV om dette innvilges. Denne søknaden bør foreligge NAV i god tid før maks-dato når sykepengerrettigheter opphører.

Arbeidstaker må levere dokumentasjon til arbeidsgiver på eventuelt videre fravær. Dette kan være legeerklæring/sykemelding.

Annen dokumentasjon på fraværet kan være:

- Vedtak fra NAV om arbeidsavklaringspenger
- Innvilgelse av uførepensjon fra pensjonsordningen (KLP/SPK)
- Permisjonssøknad

Leveres ikke dokumentasjon, forventes det at arbeidstaker møter på jobb.

14.2 Videre oppfølging etter maksdato for sykepengerrettigheter

Når en arbeidstaker har vært sykmeldt i ett år og gått over på AAP fra NAV eller andre ytelser fra pensjonsordningen, skal den ansatte fortsatt ha dialog med sin leder.

Målet er at arbeidstakeren skal komme tilbake helt eller delvis i jobb. Arbeidstaker plikter å delta i oppfølgingen.

Det vises til permisjonsreglementet om permisjon uten lønn når sykepengerrettighetene opphører.

14.3 Etter 2 års fravær

Arbeidsavklaringspenger

Arbeidsforholdet opphører etter ett års sykemelding og ett år på AAP dersom:

Arbeidstakeren ikke er under behandling

Det er sannsynlig at arbeidstaker ikke vil gjeninntre i hele eller deler av stillingen innen rimelig tid. Rimelig tid ansees som 2-4 måneder

Det foreligger vedtak om uførhet

Arbeidsgiver har fulgt opp arbeidstaker i henhold til gjeldene reglement

Dersom oppsigelse ikke mottas fra arbeidstaker, vil arbeidsgiver vurdere oppsigelse der vanlige formkrav og oppsigelsesfrister følges.

Det vises til permisjonsreglementet om mulighet for å søke permisjon ytterligere ett år (totalt to år uten lønn etter sykepengerrettigheten opphører)

Uførepensjon

Når det foreligger vedtak om 100% varig uførepensjon, bør arbeidsforholdet avvikles. I slike tilfeller er det klart at arbeidstakeren ikke kommer tilbake til arbeidet. Arbeidstaker gis mulighet til selv å sende skriftlig melding om fratreden/oppsigelse. Alternativt må arbeidsgiveren tilskrive arbeidstakeren å be om bekreftelse på at vedkommende fratrer/sier opp stillingen. Dersom slik bekreftelse ikke mottas, vurderer arbeidsgiver oppsigelse. Ledere med personalansvar sender da notat til Personal- og organisasjonsavdelingen som sørger for videre saksbehandling av oppsigelsessaken. Oppsigelse begrunnes med den faktiske situasjonen som følge av fraværet.

I de tilfeller hvor arbeidstaker får vedtak om delvis varig uførepensjon, og fortsetter i sin stilling redusert tid, må arbeidsgiver sørge for at arbeidsavtalen endres i forhold til den faktiske arbeidstiden. Arbeidsforholdet avvikles tilsvarende den varige uførepensjonen.

14.4 Opparbeidelse av ny arbeidsgiverperiode og sykepengerett

Arbeidsgiverperioden

Arbeidsgiverperioden er de 16 første dagene av et fravær. Når arbeidsgiver har utbetalt en full arbeidsgiverperiode, må arbeidstaker være **helt** arbeidsfør og ha gjenopptatt arbeidet i 16 kalenderdager før rett til ny arbeidsgiverperiode er opptjent.

Å gjenoppta arbeidet

Å gjenoppta arbeidet vil si at arbeidstaker må **fysisk** gjenoppta arbeidet og jobbe i den utstrekning arbeidsavtalen tilsier.

- Arbeidstakere som kommer tilbake i gradert stilling etter sykefravær vil **ikke** opparbeide seg ny arbeidsgiverperiode før arbeidet er gjenopptatt ihenhold til arbeidsavtale i 16 kalenderdager
- Ved sykmelding umiddelbart før ferie, vil ikke opptjeningen starte før arbeidstaker har gjenopptatt arbeidet etter ferien

Dersom arbeidsavtalen endres tilsvarende faktisk arbeid, vil arbeidsgiverperioden opparbeides etter 16 dager.

Konsekvenser for ansatte som er kommet gradert tilbake i arbeid etter sykefravær

Ansatte som mottar uførepensjon fra KLP/SPK og som **har endret arbeidsavtalen** tilsvarende faktisk arbeid, vil ha opparbeidet seg ny arbeidsgiverperiode etter 16 dager og ny sykepengerett etter 26 uker.

I praksis betyr det

Arbeidstaker kan levere egenmelding etter 16 dager i arbeidsgiverperioden

Arbeidstaker har ny sykepengerett etter 26 uker

Lønn stoppes fra 17. dag dersom arbeidstaker ikke har ny sykepengerett

Arbeidstaker må melde fra til KLP/SPK om økt uførhet i perioden

Ansatte som mottar uførepensjon fra KLP/SPK og som **ikke har endret arbeidsavtalen** tilsvarende faktisk arbeid, vil ikke opparbeide seg ny arbeidsgiverperiode før arbeidet er gjenopptatt i sin helhet.

15 Ansatte med delvis arbeidsavklaringspenger

En arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger har ikke rett til sykepenger fra arbeidsgiver for sykdom på dager det var planlagt arbeid, med mindre arbeidstakeren først opptjener nye rettigheter.

Det skjer ved at den ansatte kommer tilbake og jobber fullt etter arbeidsavtalen i 16 kalenderdager uten opphold.

Hvis arbeidstakeren blir syk uten at det er opptjent ny rett til sykepenger fra arbeidsgiver, må arbeidstakeren krysse av på meldekortet til NAV at han eller hun ikke har vært på jobb. Da blir inntektstapet kompensert med arbeidsavklaringspenger. Den ansatte får utbetalt arbeidsavklaringspenger også for sykedagen(e) – og skal da ikke ha betalt lønn for samme dag. Leder leverer anvisning til økonomiavdelingen på trekk i lønn. Arbeidsgiver skal ikke forskuttere noe til den ansatte.

Utbetalingen kommer direkte fra NAV.

Dette må ansatte få informasjon om fra leder.

16 Dokumentasjon på personalmapper

Følgende skal legges på ansattes personalmapper:

- Innkalling og referater der det står hvem som var til stede.
- Oppfølgingsplaner må også tas ut fra NAV.no der dere sender inn (legges som notat uten oppfølging i elements).

17 Avslutning

Sørfold kommunes retningslinjer for oppfølging av sykemeldte beskriver i hovedsak hvordan ledere og ansatte skal forholde seg ved sykefravær. I enkelte tilfeller kan det være behov for mer utfyllende veiledning. Det vises da til bestemmelser i KS personalhåndbok.