

Møteinnkalling

Utvalg: **Storfjord administrasjonsutvalg**
Møtested: Møterom 3 Ottertind, Storfjord rådhus
Dato: 15.03.2017
Tidspunkt: 13:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00, eller pr. e-post til post@storfjord.kommune.no

Vararepresentanter møter kun etter nærmere beskjed.

Hatteng, 08.03.2017

Hanne Braathen (s.)
leder

Klara Steinnes
sekretær

Saksliste

| Utv.saksnr | Sakstittel | U.Off | Arkivsaksnr |
|-------------------|---|--------------|--------------------|
| PS 3/17 | Referatsaker administrasjonsutvalget 15. mars | | 2017/54 |
| PS 4/17 | Retningslinjer for oppfølging av sykmeldte | | 2017/105 |



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|---------------------------------|------------|
| 3/17 | Storfjord administrasjonsutvalg | 15.03.2017 |

Referatsaker administrasjonsutvalget 15. mars

Saksopplysninger

1. Delegerte vedtak t.o.m. 10. mars 2017
2. Oppsigelser av stillinger i perioden 01.02 - 10.03.2017

Rådmannens innstilling

Sakene ble referert.



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|---------------------------------|------------|
| 4/17 | Storfjord administrasjonsutvalg | 15.03.2017 |

Retningslinjer for oppfølging av sykmeldt

Saksopplysninger

På møte 28. september i «Tett- og tidlig» gruppa som jobber med å få ned sykefravær og øke nærværet, ble det nedsatt en arbeidsgruppe som skulle jobbe med revisjon og oppdatering av kommunens reglement for oppfølging av sykmeldte. Gruppa startet arbeidet med revisjon av reglementet høsten 2016.

Leder av gruppa kontaktet Sortland kommune og fikk tilsendt Sortland kommunes reglement for oppfølging av sykmeldte. Sortland har jobbet bevisst og målrettet mot lavere sykefravær. Blant annet har de et nærværsutvalg som analyserer sykefravær og foreslår tiltak ut fra årsak. De har hatt tett oppfølging av sykmeldte ansatte, og målet har vært gradert sykmelding fremfor 100 prosent sykmelding. Sortland kommunes plan ble til inspirasjon for gruppas arbeid.

Arbeidsgruppas forslag til nye retningslinjer, ble sendt ut til avdelingene på høring i desember 2016, med frist for å komme med innspill, til januar 2017. Det var ikke kommet noen innspill ved høringsfristens utløp.

Retningslinjene ble deretter gjennomgått på første «Tett- og tidlig møte» 17. januar 2017, der det kom innspill til endringer. Arbeidsgruppa hadde nytt møte 8. februar 2017, og gjorde ferdig retningslinjene.

Arbeidsgruppa består av:
May-Tove Lilleng – leder
Rådmann Trond-Roger Larsen
Jill Fagerli
Line Hansen
Nina Kristiansen
Fagforbundet HTV

Den 20. februar 2017, ble retningslinjene gjennomgått og enstemmig godkjent i Arbeidsmiljøutvalget.

Rådmannens innstilling

Arbeidsgruppa tilrår Administrasjonsutvalget å vedta Storfjord kommunes reviderte reglement for oppfølging av sykmeldte og at disse skal gjelde fra 15.mars 2017.

Arbeidsgruppa tilrår i samme sak, at det vedtas at de gamle retningslinjene for oppfølging av sykmeldte, utgår fra og med 15.mars 2017.

1.0 Formål

Formålet er å sikre at alle ansatte i Storfjord kommune blir fulgt opp etter de til enhver tid gjeldende lover og regler ved sykefraværsoppfølging i Storfjord kommune. Reglementet vil til enhver tid være oppdatert med hensyn til endringer i lov og avtaleverk og skal sikre kvalitet og gode rutiner i arbeidet med å forebygge og tilrettelegge ved sykefravær.

1.1 Bakgrunn

Det ble 1.juli 2014 innført nye regler for oppfølging av sykmeldte. De nye reglene skal gjøre arbeidet med oppfølging av sykmeldte enklere og mer målrettet. Det legges vekt på at det er leder og den sykmeldte, som sammen skal finne gode løsninger for forebygging og tilrettelegging ved sykefravær. Ved sykmelding er det også viktig å vektlegge at det er arbeidsoppgavene den ansatte er sykmeldt i fra, og ikke arbeidstiden. Ved å være noe på arbeid, opprettholder den sykmeldte jevnlig kontakt med kolleger og arbeidsgiver, noe som kan bidra til at den ansatte kommer raskere tilbake i jobb. God oppfølging og forebygging bidrar til at ressurser, kompetanse og kontinuitet i arbeidshverdagen opprettholdes. God dialog mellom leder og ansatt er en forutsetning for å lykkes med dette arbeidet.

Når sykefravær oppstår er det viktig at arbeidstaker vet hva som kan forventes av oppfølging fra nærmeste leder i sykefraværsperioden, og hvilke plikter den ansatte selv har ved sykefravær. Det er derfor viktig at alle ledere med personalansvar gjør reglementet kjent overfor sine ansatte.

Reglementet skal sikre:

- En kvalitativt god oppfølging som bidrar til at den sykmeldte kommer så raskt som mulig tilbake i arbeid, i nåværende eller med tilrettelagte oppgaver.
- Forutsigbarhet og trygghet i oppfølgingsfasen.
- En avklaring på om jobben er en medvirkende årsak til fraværet, og hvilke muligheter det er for å sette inn tiltak i forhold til dette.

1.2 Omfang

Reglementet omfatter oppfølging av alle som har et ansettelsesforhold i Storfjord kommune og gjelder fra sykefraværets første dag, til den sykmeldte enten er tilbake i ordinært arbeid i kommunen, eller arbeidsforholdet er avsluttet. Oppfølgingen gjelder enten sykdommen er arbeidsrelatert eller har utenforliggende årsaker.

2.0 Ansvar og roller i sykefraværsarbeidet

2.1 Arbeidstakers ansvar ved sykefravær

- Ansatte som er borte fra arbeid grunnet sykdom har plikt til å ta kontakt med sin leder første fraværsdag og informere om fraværet, samt hvor lenge fraværet antas å vare. De som har mulighet skal, når de er tilbake i jobb, levere egenmelding til nærmeste leder første arbeidsdag. Sykmelding leveres eller sendes så snart denne foreligger.
- Den sykmeldte har plikt til å gi opplysninger til arbeidsgiver om egen funksjonsevne, og bidra til at hensiktsmessige tiltak blir utredet og iverksatt i forbindelse med utprøving av funksjonsevne, jfr. Folketrygdloven § 8-8¹. Det utarbeides et samtalenotat i samarbeid med den sykmeldte.
- Hvis fraværet skyldes arbeidssituasjonen, plikter arbeidstaker å ta dette opp med nærmeste leder. Verneombud eller tillitsvalgt kan bistå arbeidstaker.
- Den sykmeldte skal aktivt være med i utarbeidelse av egen oppfølgingsplan / samtalenotat, og medvirke konstruktivt i oppfølgingsarbeidet, jfr. Arbeidsmiljøloven §2-3 (f)².
- Arbeidstaker skal varsle arbeidsgiver ved fare for sykmelding, og be om at det avholdes dialogmøte 0.

Sykmeldte som ikke oppfyller sin medvirkningsplikt, kan bli sanksjonert av NAV i form av stans i sykepengeutbetalingen jfr. aktivitetsplikten. Det vil si at du skal ha vært i arbeidsrelatert aktivitet, der det er mulig, innen 8 uker.

2.2 Leders ansvar ved sykefravær

- Leder skal bidra til konstruktiv og god dialog med arbeidstaker.
- Leder presenterer muligheter gjennom en «Mulighetsmeny».
- Avklare eventuelle belastninger i arbeidssituasjonen.
- Det skal tilrettelegges i en tidsbegrenset periode og så langt det er mulig på arbeidsplassen, slik at den sykmeldte skal kunne tilbakeføres til hele eller deler av sin stilling så raskt som mulig. Tilretteleggingen evalueres etter minimum 4 uker.
- Utarbeide en individuell oppfølgingsplan i samarbeid med den sykmeldte, senest innen 4 uker.
- Innkalle til, og gjennomføre dialogmøtene 0 og 1.
- Informere ansatte om mulighet for å involvere tillitsvalgt, verneombud eller andre personer i oppfølgingsprosessen.
- Søke bistand hos personalavdelingen, BHT eller NAV, når tilrettelegging / oppfølging oppleves vanskelig.

¹ https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1997-02-28-19/KAPITTEL_5-4-1

² https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_2

- Dersom det viser seg at en ansatt ikke har helse til å fortsette i egen stilling, skal nærmeste leder så tidlig som mulig ta kontakt med personalavdelingen, for å få bistand til mulig omplassering til annen stilling. Melding av behov for omplassering, kan også gjøres for ansatte som står i fare for å bli sykmeldt. Stillingsbanken kan benyttes.

3.0 Metodikk for oppfølging av egenmeldt- og legemeldt sykefravær

3.1 Dialogmøte 0: Forebygging av sykefravær / nærværssamtale «Først leder – så sykmelder»

- Leder kan innkalle den ansatte til dialogmøte 0, der leder ser at den ansatte er i ferd med å bli syk.
- Den ansatte kan be leder om å innkalle til dialogmøte 0, ved fare for sykmelding.
- Tilrettelegge i forkant av fravær – søke om forebyggings- og tilretteleggingstilskudd fra NAV³.
- Søke om BHT-honorar til tidlig avklaring, oppfølging eller tilrettelegging⁴.
- Avklare eventuelle livsfasebehov.
- Utarbeide samtalenotat.

Dag 1:

Hovedregelen er at beskjed om sykefravær skal gis muntlig til nærmeste leder via telefon, og *ikke* per SMS eller e-post. Dersom den ansatte ikke får tak i leder, skal det gis melding på telefon og leder skal da ringe den ansatte opp igjen i løpet av den første dagen.

Egenmelding skal som hovedregel benyttes ved sykdom fra 1-8 dager. Totalt 24 dager i løpet av en 12-måneders periode. Varer sykefraværet mer enn 8 dager, må sykmelding fra lege leveres. For å få rett til å nytte egenmelding, må arbeidstakeren ha arbeidet hos Storfjord kommune i minst 2 måneder, jfr. Folketrygdloven §8-24 og §8-27⁵.

Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert, jfr. Folketrygdloven § 8-7.

³ <https://www.nav.no/no/Bedrift/Skjemaer-for-arbeidsgivere/skjemaveileder/vedlegg-bedrift>

⁴ <https://www.nav.no/no/Bedrift/Skjemaer-for-arbeidsgivere/skjemaveileder/vedlegg-bedrift>

⁵ https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1997-02-28-19/KAPITTEL_5-4-2

Dag 2-4 av sykefraværsoppfølgingen (egenmeldt fravær):

Leder skal ta kontakt med den ansatte for å høre hvordan det går, og om sykefraværet er jobbrelatert.

Videre bør følgende forhold avklares:

- Behov for tilrettelegging?
- Ved sykmelding – er gradert sykmelding et alternativ?
- Avtale tid for ny kontakt.

Denne kontakten mellom arbeidstaker og arbeidsgiver dokumenteres.

Innen 4 uker:

Arbeidstaker innkalles til samtale med nærmeste leder for å diskutere mulighetene for tilrettelegging på arbeidsplassen. Den sykmeldte har møteplikt, jfr. AML § 2-3 (g)⁶. Såfremt ikke diagnosen er av en slik art at oppmøte ikke lar seg gjøre. Samtalen kan da tas per telefon.

Tema for møtet skal være samtale om arbeidsmuligheter, og om gradert sykmelding fremfor 100% sykmelding er mulig. Gradert sykmelding være regelen (så fremst det er mulig) fremfor 100% sykmelding. Det skal føres referat fra møtet i form av individuell samtalenotat/ oppfølgingsplan.

I møtet skal det avklares om:

- Fraværet har sammenheng med fysiske eller psykososiale arbeidsmiljøforhold på arbeidsplassen eller livsfasebehov.
- Om sykmeldingen kan forkortes, eventuelt gjøres om til gradert sykmelding ved endring eller tilrettelegging av arbeidsoppgaver.
- Tilretteleggingstilskudd eller andre økonomiske støtteordninger fra NAV kan være aktuelle tiltak (se verktøykasse).
- Vurdere kontakt med bedriftshelsetjenesten – BHT.
- Hvilken arbeidstidsordning som kan være aktuell ved gradert sykmelding.

Samtalenotat/oppfølgingsplan skal sendes til sykmelder. Til NAV kun i de tilfeller hvor det er behov for bistand fra NAV.

⁶ https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_2

Innen 7 uker:

Arbeidsgiver skal innkalle arbeidstaker til dialogmøte 1, innen 7 ukers sykefravær. Dialogmøte avholdes hovedsakelig for ansatte som er 100% sykmeldt, men kan også avholdes for gradert sykmeldte dersom det vurderes som hensiktsmessig. Målet med møtet er å finne løsninger i virksomheten som kan hjelpe den sykmeldte tilbake i arbeid. I møtet evalueres samtalenotatet/oppfølgingsplanen, og det vurderes nye løsninger som kan hjelpe den sykmeldte tilbake i jobb.

BHT og sykmelder kan innkalles dersom det anses som hensiktsmessig i den enkelte sak. Arbeidstaker skal samtykke til dette.

Samtalenotat/oppfølgingsplan oppdateres og sendes sykmelder. Ved 100% sykmelding skal planen også sendes NAV. Det er viktig at planen blir revidert i samsvar med de tiltak som forsøkes utprøvd i fraværperioden.

Månedlig kontakt:

Dersom sykmeldingsperioden blir langvarig og aktive tiltak ikke er mulig, skal hovedregelen være fysisk kontakt mellom leder og arbeidstaker på arbeidsplassen og være *minst 1 gang per måned* med den sykmeldte i hele sykmeldingsperioden. Denne kontakten dokumenteres.

Innen 6 måneder:

Dersom den ansatte fortsatt er sykmeldt, skal NAV innkalle til dialogmøte 2⁷, og senest innen 6 måneder. Både ansatte og arbeidsgiver er pliktig til å delta, og sykmelder, samt annet helsepersonell, dersom det er hensiktsmessig.

Innen 9 måneder:

Leder tar initiativ for å avklare og orientere arbeidstaker om hva som skjer etter at sykepengere rettighetene utløper etter 50 uker + arbeidsgiver perioden på 16 dager.

- Vurdere å søke ytelser fra KLP / Statens pensjonskasse / NAV.
- Avklare om det er aktuelt å avslutte ansettelsesforholdet etter maksdato for sykepenger, eller søke permisjon uten lønn for en periode, for eksempel ved yrkesrettet attføring.
- Vurdere videre oppfølging.
- Vurdere omplassering.

⁷ Formålet med dialogmøter i regi av NAV, er at NAV, arbeidstaker, arbeidsgiver og eventuelt sykmelder, møtes til felles gjennomgang av situasjonen og legger planer for det videre oppfølgingsarbeidet. Målet er at deltakerne i møtet er enige om veien videre, hvem skal gjøre hva i etterkant og videre tidsplan.

Dialogmøte 3:

Det kan være aktuelt å be om at NAV arrangerer et dialogmøte 3. Dette kan initieres av arbeidsgiver eller NAV lokalt.

Unntak fra å avholde dialogmøte foreligger:

- Når sykdoms- eller skadetilfellet er av en slik art at sykmeldt arbeidstaker uansett vil vende tilbake til jobb uten at det er nødvendig med særlige tilretteleggingstiltak.
- Ved alvorlige sykdomstilstander hvor det kan fastslås at arbeidstaker mest sannsynlig ikke vil være i stand til å vende tilbake til arbeid.

Dersom sykdommen er kronisk og av en slik karakter at tilbakeføring til egen arbeidsplass ikke vil være mulig – selv med tilrettelegging, skal behov for omplassering til annen stilling meldes til personalavdelingen. Ansatte som ikke klarer å fortsette i egen stilling på grunn av helseproblemer, har fortrinnsrett til annen stilling, jfr. AML §4-6⁸. Ved fortrinnsrett må den ansatte være kvalifisert og egnet for stillingen, og i tillegg ha en helse som er forenlig med den aktuelle jobben. Dersom den ansatte får tilbud om annen stilling, har arbeidsgiver oppfylt sin tilretteleggingsplikt.

4.0 Tilrettelegging og permisjon etter 52 ukers sykmelding:

Dersom det er snarlige utsikter til bedring, vil det i unntakstilfeller, være mulig å søke om permisjon. Søknaden skal drøftes i «Nærværsgruppa» v/personalleder, BHT og nærmeste leder før en avgjørelse tas. Søker kan bli innkalt dersom gruppa ønsker utfyllende opplysninger. Arbeidsgiver kan be om dokumentasjon vedrørende prognoser for å komme tilbake til jobb.

5.0 Avslutning av arbeidsforholdet

Ingen ansatte kan sies opp på grunn av sykdom det første året etter at arbeidsuførheten inntrådte, jfr. AML §15.8⁹, definert som den perioden det utbetales sykkelønn.

Etter sykkelønnsårets utløp kan arbeidsforholdet avsluttes dersom:

- Arbeidstakeren har fått innvilget uføretrygd fra NAV.
- Den ansatte ikke er villig til å samarbeide for å få til et attføringsopplegg, eller unnlater å følge avtalt attføringsopplegg.
- Dersom tilretteleggingsplikten er oppfylt, og det ikke finnes mulighet for omplassering, skal det vurderes om arbeidsforholdet skal avsluttes etter 52 ukers sykefravær. I slike tilfeller skal leder sende samtalenotat / oppfølgingsplan som dokumenterer tilrettelegging i sykefraværperioden (dersom det har vært mulig) til personalleder.
- For øvrig gjelder saklighetskravet i arbeidsmiljøloven¹⁰.

⁸ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62aml4-6>

⁹ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL>

¹⁰ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL>

6.0 Tilbakevendende sykefravær

Arbeidstakere som over tid har hatt høyt og gjentakende fravær - sykmeldinger og egenmeldinger – skal få ekstra oppfølgingsfokus. Sentrale parter i oppfølgingsprosessen vil være arbeidstaker sammen med kommunens nærværsgruppe.