

	LUNNER KOMMUNE – Internkontroll, DEL A - Helse , miljø og sikkerhet.
	A-7 REGISTRERING OG OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR

A-7.5	LEDERES OPPGAVER VED SYKEMELDING
--------------	---

Dag 1	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt med den sykemeldte
Dag 1 til dag 8	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt med den sykemeldte • Få tilbakemelding på hva som eventuelt skjer fra dag 9
Innen 4 uker	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide oppfølgingsplan i samarbeid med den sykemeldte. Planen skal inneholde <ul style="list-style-type: none"> • Vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne • Aktuell tilrettelegging eller tiltak i arbeidsgivers regi, eventuelt med virkemidler fra NAV • Plan for videre oppfølging • Oppfølgingsplanen sendes sykmelder • Følg opp at sykemelding mottas
Innen 7 uker	Avtale dialogmøte 1 med arbeidstaker, bedriftshelsetjeneste og sykmelder. Dialogmøtet skal omhandle innholdet i oppfølgingsplanen og avklare om det er aktuelt med tiltak på arbeidsplassen. Oppfølgingsplanen oppdateres og sendes sykmelder.
Innen 9 uker	Sende NAV <ul style="list-style-type: none"> • Oppdatert oppfølgingsplan • Melding om oppfølgingsarbeidet som er gjort (oppfølgingsplan og dialogmøte), samt om sykmelder har vært innkalt til og deltatt på dialogmøte
Innen 26 uker	<ul style="list-style-type: none"> • Delta på dialogmøte 2 i regi av NAV • Sende inn revidert oppfølgingsplan til NAV senest 1 uke før møtet. Planen skal vise hvilke bedriftsinterne tiltak som er gjennomført, eventuelt vært vurdert og vist seg umulig å gjennomføre
Innen 1 år	Ta initiativ til/delta på dialogmøte 3

Rev.nr.:		Dato:	01.01.07	Dokumentkode:	
Rev.dato:		Sign.:		Sidenr.:	1