

Retningslinjer for håndtering af sygefravær – skematisk

Fraværstype	Handling	Formål	Ansvarlig	Skriftlighed
Generelt:	Drøftelse i LMU-regi og information på personalemøder om, hvordan man lokalt håndterer sygefravær f.eks. hvordan og til hvem man melder sig syg osv. Lederen skal sikre sig, at alle medarbejdere har kendskab til retningslinjerne.	Skal sikre de bedste muligheder for hurtig indgriben, åbenhed og kendskab til, hvordan sygefravær håndteres i Favrskov Kommune og på den enkelte arbejdsplads.	Nærmeste leder.	Lokale retningslinjer evt. referat af personalemødet.
Kortvarigt sygefravær op til 1 uges varighed:	Registrering af sygefraværet.	Registrering.	Nærmeste leder.	Der er ikke krav om lægelig dokumentation, men lederen kan bede medarbejderen indhente lægelig dokumentation.
Hyppigt kortvarigt fravær: Lederen vurderer, hvornår fraværet er hyppigt dog senest ved 3 fraværperioder indenfor de sidste 3 måneder.	Registrering af sygefraværet. Indkaldelse til og afholdelse af omsorgssamtale. Samtalen kan foregå enten telefonisk, på arbejdspladsen eller på anden aftalt lokation.	Drage omsorg for medarbejderen. Afklaring af om der er tale om arbejdsrelateret fravær Drøftelse af eventuelle hjælpe-foranstaltninger.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation for afholdelse af alle omsorgssamtaler. Medarbejderen får sammen med indkaldelsen en dagsorden til mødet. Lederen skal i indkaldelsen gøre medarbejderen opmærksom på muligheden for at medbringe en bisidder. Vejledning til omsorgssamtaler
Langvarigt sygefravær:	Registrering af sygefraværet.	Registrering.	Nærmeste leder.	
Umiddelbart efter modtagelsen af sygemeldingen:	Når lederen modtager en sygemelding, som forventes at vare over 8 uger, skal lederen hurtigst muligt og senest inden 5 uger beslutte, om der skal iværksættes en fast-track-indsats (ekstraordinær tidlig indsats) i samarbejde med jobcenteret.	Iværksættelse af fast-track-indsats med inddragelse af jobcenteret med henblik på at få medarbejderen hurtigst muligt tilbage.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation af drøftelser med medarbejder og jobcenteret i form af referater eller notater. Medarbejderen skal samtykke til iværksættelse af fast-track. Hvis lederen ønsker at anmode om en fast-track, skal lederen kontakte sin løn- og personalekonsulent. Dette skyldes, at fast-track skal anmeldes via virk.dk, som kun lønafdelingen har adgang til.
Senest efter 2 ugers varighed	Indkaldelse til og afholdelse af omsorgssamtale. Samtalen kan foregå enten telefonisk, på arbejdspladsen eller på anden aftalt lokation.	• Drage omsorg for medarbejderen. • Afklaring af om der er tale om arbejdsrelateret fravær. • Afklaring af graden af nedsat arbejdsevne (helt eller delvis). • Afklaring af udsigten til tilbage-venden til arbejdspladsen (tids-horisont) • Drøftelse af eventuelle hjælpeforanstaltninger. • Aftale om næste omsorgssamtale med henblik på udfyldelse af mulighedserklæringen.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation for afholdelse af omsorgssamtaler. Medarbejderen får sammen med indkaldelsen en dagsorden til mødet. Lederen skal i indkaldelsen gøre medarbejderen opmærksom på muligheden for at medbringe en bisidder. Vejledning til omsorgssamtaler Lederen skal orientere om og udlevere vejledning om medarbejderens pligt til at medvirke ved opfølgning. Der kan kun modregnes i lønnen, såfremt det kan dokumenteres, at medarbejderen har fået udleveret "Vejledning om medarbejders pligt". Vejledning om medarbejders pligt
Senest efter 4 ugers varighed	Indkaldelse til og afholdelse af omsorgssamtale, hvor mulighedserklæringen udfyldes.	• Afklaring af muligheder om tilbagevenden til arbejdspladsen. • Drøftelse af eventuelle hjælpe-foranstaltninger.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation for omsorgssamtalen samt mulighedserklæring. Medarbejderen får sammen med indkaldelsen en dagsorden til mødet. Lederen skal i indkaldelsen gøre medarbejderen opmærksom på muligheden for at medbringe en bisidder. Skabelon til referat af omsorgssamtale om mulighedserklæring Vejledning om mulighedserklæring
Senest efter 6 ugers varighed	Indkaldelse til og afholdelse af rundbordssamtale. I rundbordssamtalen deltager nærmeste leder, medarbejderen og evt. bisidder, samt medarbejderens sagsbehandler i jobcenteret. Hvis der er anmodet om en fast-track-indsats, vurderer lederen om samarbejdet mellem den sygemeldte medarbejder, jobcenteret lederen allerede er så godt i gang, at der ikke er behov for en (yderligere) rundbordssamtale.	• Afklaring af de fremtidige jobmuligheder i de tilfælde, hvor fraværet forventes at blive langvarigt • Drøftelse af eventuelle hjælpe-foranstaltninger.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation for rundbordssamtalen. Medarbejderen får sammen med indkaldelsen en dagsorden til mødet. Lederen skal i indkaldelsen gøre medarbejderen opmærksom på muligheden for at medbringe en bisidder. Skabelon til rundbordssamtale
Fravær over 8 uger	Udarbejdelse af fastholdelsesplan. Fastholdelsesplan kan udarbejdes, hvis medarbejderen ikke kan vende tilbage til arbejdet inden for 8 uger.	Beskrive mulighederne for at fastholde medarbejderen og sikre at medarbejderen hurtigt kan vende tilbage til arbejdet evt. delvist kan genoptage arbejdet.	Nærmeste leder evt. efter anmodning fra medarbejderen.	Der skal foreligge dokumentation for fastholdelsesplanen. Vejledning til fastholdelsesplan
Herefter løbende opfølgning hver 14. dag (fastholdelse og afklaring)	Løbende indkaldelse til og afholdelse af omsorgssamtaler. Samtalerne kan foregå enten telefonisk, på arbejdspladsen eller på anden aftalt lokation.	• Drage omsorg for medarbejderen. • Afklaring af graden af nedsat arbejdsevne (helt eller delvis). • Afklaring af udsigten til tilbage-venden til arbejdspladsen (tids-horisont) • Drøftelse af eventuelle hjælpe-foranstaltninger. • Aftale om næste omsorgssamtale.	Nærmeste leder.	Der skal foreligge dokumentation for afholdelse af alle omsorgssamtaler. Medarbejderen får sammen med indkaldelsen en dagsorden til mødet. Lederen skal i indkaldelsen gøre medarbejderen opmærksom på muligheden for at medbringe en bisidder. Vejledning til omsorgssamtaler