Rutine

- Rutine for oppfølging av ansatte med gjentatt korttidsfravær -



Gjelder for: Alle ansatte

Vedtatt av: Kommunalsjef for Organisasjon og læring

Dato: 09.08.2018 | **JpID:** 18/26127

Dokumentansvarlig (Enhet): HR/HMS

Revisjonsintervall: Ved behov

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

Merknad: Reglementet skal presenteres og være godt kjent blant de ansatte.

1. Innledning

a. Hensikt

Rutinen skal være et virkemiddel for å redusere korttidsfravær i Eigersund kommune. For å lykkes med dette arbeidet er den en forutsetning av arbeidgiver er tettere på personer med gjentatt korttidsfravær.

Vedlagt rutinen er det utarbeidet skjema for omsorgssamtale.

b. Ansvar

Leder har ansvar for at rutinen overholdes og at ansatte er kjent med rutinen.

2. Omsorgssamtale ved høyt korttidsfravær

Leder må til en hver tid sørge for å ha oversikt over personer som har et gjentakende korttidsfravær, dvs. ansatte som har fire tilfeller av fravær eller mer siste kvartalsperiode. Dette gjelder både legemeldt og egenmeldt sykefravær.

Samtalen er obligatorisk og skal dokumenteres på eget skjema(vedlegg 1). Skjema må arkiveres i den enkeltes elektroniske personalmappe og foreligger derfor som en egen mal i Websak.

Omsorgssamtalen har som formål å sørge for tettere oppfølging av ansatte med fravær, og eventuelt sette inn tiltak for å forebygge og forhindre ytterligere fravær. Samtalen/dialogen kan eventuelt avdekke om det er behov for tiltak som tidligere ikke har blitt formidlet.

Vedlegg 1

Omsorgssamtale ved høyt korttidsfravær

Vise til rutine i Eigersund kommune for oppfølging av ansatte med høyt **egenmeldt/legemeldt** korttidsfravær. Leder skal innkalle ansatte til en samtale når ansatt har hatt fire tilfeller av fravær eller mer siste kvartalsperiode.

Omsorgssamtalen har som formål å sørge for tettere oppfølging av ansatte med fravær, og eventuelt sette inn tiltak for å forebygge og forhindre ytterligere fravær. Samtalen/dialogen kan eventuelt avdekke om det er behov for tiltak som tidligere ikke har blitt formidlet.

Spørsmål/oppgaver til oppfølgingssamtale	
Er det en sammenheng når det gjelder ditt sykefravær det siste kvartalet?	
Gjennomgå/ta utgangspunkt i oppgaver/funksjonsbeskrivelsen tilknyttet stillingen:	☐Utført
Hvordan har tidligere tilrettelegging/tiltak fungert?	
Er det fortsatt behov for tilretteleggingstiltak	☐Nei ☐Ja
Eventuelt hvilke tiltak er aktuelle?	
Hvem har ansvaret for hva?	

Tidsperiode:	
Er det behov for bistand fra Bedriftshelsetjenesten (arbeidsplassvurdering)?	☐Ja ☐Nei
Tidspunkt for neste oppfølgingssamtale	DD.MM.ÅÅÅÅ TT:MM

Arbeidstaker		Arbeidsgiver
Sign:		Sign: