



Rutine

Digital sykemelding



Vedtatt av: Kommunedirektør

Dato: 04.07.2022

Dokumentansvarlig: HR/HMS

Revisjonsintervall: Utifra en behovsvurdering eller ved eventuelle lovendringer

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

1. INNLEDNING

Sykemelding fra lege fra 15.01.2018 skal være digital

TILFELLER DER MAN FORTSATT MÅ LEVERE SYKMELDING PÅ PAPIR:

- Gjelder sykemeldingen **behandlingsdager** eller **reisetilskudd**, må du fortsatt få den på papir.
- Du må også ha sykemeldingen på papir hvis du **ikke har adgang** til å få BankID eller annen legitimasjon på høyeste sikkerhetsnivå

Alle sykemeldte må ha en sykemelding for hvert arbeidssted de er sykemeldt.

→ Sykmeldte må påse at legen utsteder en sykemelding for hver enhet.

Eks. Om du er ansatt på sykehjemmet og Bofellesskapet, så trengs to sykemeldinger.

Jobber du både på barneskole og ungdomsskole, trengs to sykemeldinger.

Sykmeldte og leder må ha bankID eller bankID for mobil for å kunne behandle sykemeldingen digitalt.

2. PROSESS FOR DIGITAL SYKMELDING

1. LEGE sender digital sykemelding til Altinn
2. LØNN mottar melding om ny sykemelding i Altinn
3. LØNN registrerer nærmeste overordnede til sykmeldte (på hvert av arbeidsstedene)
4. LØNN registrerer sykemeldingen i Visma
5. LEDER får melding om at det er en registrert en sykemelding på nav.no
6. LEDER må [se gjennom sykemeldingen](#) og starte oppfølgingsarbeidet
7. SYKMELDTE må kontrollere sykemeldingen. Logg på enten ved å [følge link](#) som blir tilsendt på sms eller e-post eller logg på «Ditt NAV» på nav.no. Mer informasjon [her](#).

Pålogging må gjøres med **bank Id** eller **bank Id på mobil**.

Denne oppgaven tilsvarer tidligere innlevering av del C av sykemeldingen, dvs her bekrefter den SYKMELDTE arbeidsforholdet og informerer arbeidsgiver om sykemelding.

8. Ved månedsslutt eller på slutten av sykemeldingsperioden vil det komme varsel til den sykemeldte om at det ligger en søknad klar for innsending. Da må den SYKMELDTE logge inn og svare på søknad på sykepenger (tidligere tilsvarende del D på papir). Samme type spørsmål som dagens papirdel D.
 - Husk at du må trykke på **send knappen** for at kravet om sykepenger skal bli sendt.
 - **Dette punktet MÅ utføres for at vi kan søke refusjon av sykepenger fra NAV**

Denne oppgaven tilsvarer tidligere del D av sykemeldingen, dvs egenerklæring og krav om sykepenger.

9. LEDER må sjekke at søknad om sykepenger er riktig utfylt. LEDER vil få en e-post om at en av deres ansatte har levert søknad om sykepenger. [Følg linken i e-posten](#) eller logg inn med bank id og velg [LOGG INN – SE DINE SYKMELDTE](#).

Dersom f.eks ferie er feil, er den digitale løsningen slik at den SYKMELDTE kan gå inn og endre på den digitale sykemelding slik at det blir riktig. Det må du som nærmeste leder be de gjøre.

LEDER vil få **varsel** dersom en av deres ansatte som er sykemeldt, som leverer digital sykemelding, ikke har levert digital søknad om sykepenges. Dette for at dere skal kunne gi tilbakemelding til deres ansatte om at de må logge seg inn og sende søknad om sykepenges.

Ved manglende innsending av søknad på sykepenges vil refusjoner bli stoppet. LEDER har ansvar for å følge opp at krav om sykepenges blir innsendt!

10. Når periode for sykemelding er ferdig vil det komme nytt varsel om å sende inn resterende del av søknad på sykepenges. Samme prosedyre som ved innlevering midt i perioden.