FOLKETRYGDEN

Orientering til legen

Om bruk og utfylling av Medisinsk vurdering av arbeidsmulighet ved sykdom

Trygdeetatens blankettsett består av 4 deler. Disse brukes slik:

A (original) skal du sende til trygdekontoret utstedelsesdagen.

B (kopi) skal pasienten beholde.

C (kopi) skal pasienten sende til arbeidsgiveren samme dag. Hvis ikke pasienten har noen arbeidsgiver, beholder vedkommende blanketten selv.

D (kravblankett) Krav om sykepenger. Blanketten fylles ut og underskrives av pasienten. Blanketten sendes til arbeidsgiveren hvis denne forskutterer lønn under sykdom. Dersom trygden skal betale sykepenger direkte til pasienten, sendes blanketten til trygdekontoret.

Blankett A består av to deler:
Del I skal fylles ut ved første gangs vurdering, ved påfølgende vurderinger i hele sykepengeperioden og eventuelt ved endringer.

Del II er en **særskilt legeerklæring** for å dokumentere at det foreligger tungtveiende **medisinske årsaker** hvis arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt ved **8 ukers tidspunktet**. Dette innebærer at Del II som hovedregel bare skal fylles ut **én gang** i løpet av sykepengeperioden. Dersom trygdekontoret ikke har mottatt Del II innen 8 uker, stopper sykepengeutbetalingen. Med **arbeidsrelatert aktivitet** menes graderte sykepenger, aktiv sykmelding, yrkesrettet attføring og reisetilskudd. Du må i attesten dokumentere at medisinske grunner er til hinder for slik aktivitet, og at passivitet skyldes sykdommen i seg selv eller er en nødvendig del av behandlingsplanen. Del II skal ikke automatisk sendes inn ved 8 ukers arbeidsuførhet dersom pasienten er innlagt i helseinstitusjon, lidelsen er så alvorlig at en ikke kan regne med at pasienten blir arbeidsfør igjen eller at pasienten forventes å bli friskmeldt innen kort tid, det vil si innen 1-2 uker. Bruk eventuelt merknadsfeltet.
Dersom trygdekontoret etter 8 ukers tidspunktet har behov for ytterligere medisinske opplysninger, vil trygdekontoret vurdere om Del II eller "Legeerklæring ved arbeidsuførhet" må innhentes. Du kan unntaksvis sende inn Del II hvis det har oppstått endringer av **vesentlig betydning** som du mener trygdekontoret bør få kjennskap til. Mangelfullt utfylte blanketter vil bli returnert og vil ikke bli honorert.
På grunn av **taushetsplikt** går feltene 3.1 – 3.3, 4.4, 4.5 og 5 ikke i gjennomslag til arbeidsgiveren.

Veiledning i utfylling av Del I

Felt 0
Det må alltid krysses av for om det er første medisinske vurdering, forlengelse i form av en påfølgende vurdering eller endring av informasjon i forhold til tidligere innsendt vurdering, for eksempel endring av diagnose, uføregrad og friskmeldingstidspunkt. Når det er fylt ut informasjon i Del II, skal det krysses av i punkt 0.4.

1 Opplysninger om personen og om arbeidsforholdet
1.1-1.3.1 Det skal alltid fylles ut person- og arbeidsgiver-informasjon.
1.4 Hvis personen er arbeidsufør i forhold til flere arbeidsforhold, skal det skrives en medisinsk vurdering for hvert arbeidsforhold som personen er sykmeldt fra.
1.5-1.5.1 Du må ha forvisset deg om personens identitet. Det skal derfor alltid fylles ut om personen er kjent eller om legitimasjon er vist.
1.6 Trygdekontoret i personens bostedskommune/-bydel.

2 Arbeidsmulighet/forenklet funksjonsvurdering
2.1-2.1.1 I felt 2.1 skal det fylles ut yrke, og i felt 2.1.1 beskrives personens konkrete arbeidsoppgaver dersom yrkesbetegnelsen ikke er dekkende for arbeidsoppgavene.
2.2 Personens opplysning om første fraværsdag, for eksempel første dag med egenmelding.
2.3 Første konsultasjon er den dag personen oppsøker lege i forbindelse med sykmelding. Gjelder også ved sykebesøk.
2.4 Dato for telefonkonsultasjon med legen.
2.5 Hvis personen er 100 % arbeidsufør de dager hvor behandling gis og ellers arbeidsfør de andre dagene i uken, skal det fylles ut antall behandlingsdager pr. uke i felt 2.5. I felt 2.11 fylles ut selve behandlingsperioden, som om personen ikke kan være i arbeid.
2.6 Reisetilskudd kan ytes i stedet for sykepenger dersom den sykmeldte midlertidig ikke kan reise på vanlig måte til og fra arbeidsstedet på grunn av sykdom eller skade. Den sykmeldte må i slike situasjoner ta kontakt med trygdekontoret.
2.7 I feltet fylles ut en eller flere perioder med delvis arbeidsaktivitet ("sykmeldingsplan"). Både fra og med og til og med dato skal være utfylt.
2.7.1 I feltet skal **uføregrad** angis når personen arbeider redusert tid eller når han/hun bruker lenger tid på å utføre oppgavene. I hvor stor grad vedkommende kan være i aktivitet skal ikke angis. **Uføregrad** angis på bakgrunn av medisinsk skjønn. Ved uenighet om tilretteleggingsmuligheter må trygdekontoret følge opp saken.

2.8 Hvis personen ikke kan utføre sine vanlige arbeidsoppgaver helt eller delvis, skal det vurderes om han/hun kan være i aktivitet på arbeidsplassen i aktiv sykmelding. Begge datofeltene må være utfylt.
2.9 Her nevnes eventuelle spesielle hensyn som bør tas på arbeidsplassen, for eksempel om personen bør unngå tunge løft, bør ha sittende arbeid osv.
2.10 Hvis du har forslag om tilpasninger som kan gjøres på arbeidsplassen for at personen kan være i arbeidsrelatert aktivitet, kan du gi innspill til arbeidsgiver her. Eksempler kan være bruk av hjelpemidler, behov for opplæring, andre arbeidsoppgaver osv.
2.11 Dersom personen ikke kan være i noen form for arbeidsrelatert aktivitet, skal dette feltet fylles ut. Feltet kan kombineres med punkt 2.7 slik at det lages en "sykmeldingsplan".
2.11.1 Det skal foretas en grundig vurdering av om sykdommen i seg selv eller behandlingen er til hinder for at personen kan være i arbeidsrelatert aktivitet. Hvis nei, kan det være et nyttig signal til trygdekontoret/arbeidsgiver om å innlede dialog.
2.12 I dette feltet skal du si noe om prognosen. I punkt a skal det vurderes om personen kan gjenoppta det arbeidet vedkommende er ansatt i. Hvis personen ikke kan gjenoppta sitt opprinnelige arbeid uten videre, skal du vurdere om det er tilstrekkelig med tilrettelegging av arbeidsplassen eller om personen har behov for et nytt arbeid.
2.13 Her skal det fylles ut om personen er i arbeidsrelatert aktivitet ved konsultasjonstidspunktet (eller eventuelt skal starte opp med slik aktivitet i løpet av noen få dager). Dersom det er medisinske grunner til at personen ikke er i arbeidsrelatert aktivitet når det nærmer seg 8 ukers sykmelding, og personen sannsynligvis ikke vil bli friskmeldt i nær fremtid, må Del II fylles ut senest innen 8 uker fra første fraværsdag. Vanligvis skal Del II fylles ut bare én gang pr. sykepengeperiode.
2.14 Her anslås når personen antas å bli friskmeldt hvis ikke punkt **2.15** kan fylles ut.
2.16 Hvis personen skal friskmeldes til arbeidsformidling, kan dette punktet brukes i stedet for 2.15. Dette gjelder kun for personer uten arbeidsgiver.

3 Diagnose mv.
3.1 Oppgi diagnose. Ved endret diagnose, markeres dette i punkt 0.3.
3.1.1 Opplys om sykdommen er relatert til svangerskap. (Arbeidsgiver kan da eventuelt søke om fritak for arbeidsgiverperioden).
3.1.2 Skriv verdi for diagnosekode.
3.2 ICPC-2 er en oppdatert versjon av ICPC-1 og ble tatt i bruk fra 1. juli 2004. (Tallene 3 og 5 er til bruk for trygdekontoret til differensiering av kodeverkene).
3.3 Sykepenger kan også ytes til personer som må være borte fra arbeidet av andre årsaker, for eksempel ved innleggelse i helseinstitusjon, ved yrkesrettet attføring, ved smittefare, svangerskapsavbrudd, sterilisering, ved behandling for barnløshet, ved donorsituasjon. Se folketrygdloven § 8-4 tredje ledd.
3.4 Fyll ut punktet dersom du mener trygdekontoret bør vurdere om det er en mulig yrkessykdom/yrkesskade og eventuell skadedato.

Veiledning i utfylling av Del II

4 Medisinske årsaker til at arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt
Del II er en særskilt legeerklæring som skal benyttes når det er tungtveiende medisinske årsaker til at arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt innen 8 uker. Den skal som hovedregel fylles ut bare én gang i løpet av en sykepengeperiode.
4.1/4.2 Angi om sykdommen i seg selv og/eller behandlingsopplegg er årsak til at arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt innen 8 uker.
4.3 Hvis du mener at **andre årsaker** enn sykdom eller behandlingsopplegg **medvirker** til at arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt, må det utdypes i punkt 4.4.
4.4 Du må gi en grundig og utfyllende begrunnelse hvorfor arbeidsrelatert aktivitet ikke er igangsatt. Redegjør for årsaker/sammenhenger for hvorfor personen ikke kan være i arbeidsrelatert aktivitet grunnet den aktuelle sykdomstilstand.
4.5 Her gis opplysninger som er relevante for dette sykefraværstilfellet.
4.6 Dersom du har forslag til arbeidsgiver og arbeidstaker om mulige tiltak på arbeidsplassen, kan du gi innspill ved å fylle ut dette feltet. Eksempler kan være bruk av hjelpemidler, behov for opplæring, andre arbeidsoppgaver.
4.7 Hvis du har forslag om at arbeidsgiver bør ta kontakt med bedriftshelsetjenesten, kryss av her.

5 Merknader til trygdekontoret
Feltet kan brukes både for Del I og Del II for å gi tilleggsopplysninger til trygdekontoret.

6 Legens underskrift mv.
Det er krav til utfylling.