



Søknad om honorar for bedriftshelsetjenestens arbeid med tilrettelegging i Inkluderende arbeidslivsvirksomheter

1. Arbeidsgiver

1.1 Navn		1.2 Organisasjonsnummer	1.3 Bedriftsnummer
1.4 Adresse			
1.5 Postnummer	1.5 Poststed		1.7 Telefonnummer
1.8 Kontaktperson i virksomheten			1.9 Bankkontonummer

2. Arbeidstaker

1.1 Etternavn, fornavn			
2.2 Adresse			
2.3 Postnummer	2.4 Poststed		2.5 Bokommune
2.6 Fødselsnummer		2.7 Telefonnummer	2.8 Stilling
2.9 Sykmeldt	2.10 I fare for å bli sykmeldt		2.11 Arbeidssøker med redusert funksjonsevne
	Ja	Nei	Ja
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Bedriftshelsetjenesten

3.1 Navn			
3.2 Adresse			
3.3 Postnummer	3.4 Poststed		3.5 Telefonnummer
3.6 Kontaktperson			

4. Hva søkes det honorar for?

4.1 Tilrettelegging (Kort beskrivelse av det arbeidet bedriftshelsetjenesten gjør i forbindelse med tilrettelegging):
4.2 Antall timer (Begrenset oppad til 6 timer inkludert bedriftshelsetjenestens deltakelse i dialogmøte).

5. Underskrift

5.1 Underskrift	
..... Sted/dato Arbeidsgiver/enhetsleder

6. For NAV arbeidslivssenter

6.1 Det gis tilsagn for tilskudd for.....timer a....	
..... Sted/dato Kontaktperson arbeidslivssenter

Utdrag av retningslinjer for honorar til inkluderende arbeidslivsvirksomheter i forbindelse med bedriftshelsetjenestens arbeid med oppfølging og tilrettelegging

(gjeldende fra 1. juni 2007)

Formål

Formålet med ordningen er å bidra til at sykmeldte arbeidstakere og personer med redusert funksjonsevne kan komme i arbeid.

Målgruppe

Honorar kan utbetales ved tilrettelegging for sykmeldte arbeidstakere og arbeidssøkere med redusert funksjonsevne. Ordningen kan også gjelde for arbeidstaker som står i fare for å bli sykmeldt. Ordningen kan gjelde personer med fysiske og/eller psykiske lidelser. Honorar kan også utbetales i forbindelse med virksomhetenes bruk av bedriftshelsetjeneste i dialogmøte etter 12 ukers sykefravær.

Hva forstås med bedriftshelsetjeneste i denne sammenheng/krav til kompetanse

Bedriftshelsetjeneste som har eget personell med helsefaglig og attføringsfaglig kompetanse i forhold til:

- oppfølging og tilrettelegging av arbeid for arbeidstakere som står i fare for å bli eller er sykmeldte
- tilbakeføring av personer med redusert funksjonsevne

Det er en forutsetning at dette er bedriftshelsetjenestens egen kjernekompetanse.

Ordningen gjelder uavhengig av om bedriftshelsetjenesten er organisert som egen ordning, felles for flere virksomheter eller frittstående enhet. Det avgjørende er at det foreligger en avtale mellom arbeidsgiver og bedriftshelsetjenesten.

Honorar ved tilrettelegging

Det kan utbetales honorar ved behov for tilrettelegging av fysisk, ergonomisk, organisatorisk og psykososial art.

Bedriftshelsetjenesten skal i samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstaker gi vurderinger av behov for og muligheter for relevante tiltak.

Innsatsen kan blant annet omfatte:

- kartlegging og utredning av problemer og behov
- identifisering av tiltaksmuligheter
- utarbeiding av forslag til tiltak
- forberedelse/planlegging av aktiviteter og tilrettelegging
- bidrag til iverksetting
- oppfølging/evaluering av tiltak

Honorar

Honorar kan ytes for inntil 6 timer per oppdrag. Bedriftshelsetjenestens deltakelse i dialogmøtene skal gjennomføres innenfor de 6 timene som er fastsatt som ramme for tilskuddsordningen

Søknad om honorar/dokumentasjon

Søknad fremsettes av virksomheten, som også skal være mottaker av honoraret.

I søknaden, skjema **NAV 08-00.00**, skal det gis en beskrivelse av hva bedriftshelsetjenestens arbeid består i, dvs hva det søkes honorar for, gjerne i stikkords form. Søknaden må avspeile den konkrete situasjonen slik at det spesifikk i den enkelte sak framgår. Beskrivelsen må være presis nok til at Arbeids- og velferdsetaten kan vurdere om vilkårene for å utbetale honoraret er oppfylt og saken kan avgjøres. Oppfølgingsplan, utarbeidet av arbeidsgiver og arbeidstaker skal vedlegges, dersom den ikke er sendt Arbeids- og velferdsetaten tidligere.

Kopi av søknaden sendes til bedriftshelsetjenesten og arbeidstaker.

Når det gjelder honorar for bedriftshelsetjenestens deltakelse i dialogmøtet etter 12-ukers sykemelding, skal arbeidsgiver ikke sende inn søknad om honorar før dialogmøtene, men bare sende inn søknad om refusjon etter at dialogmøtet er gjennomført. Her kan arbeidsgiver sende inn samleregning på dialogmøter gjennomført siste måned, skjema **NAV 08-00.02**.

Krav om refusjon:

Etter at bedriftshelsetjenestens arbeid med tilrettelegging er avsluttet, skal arbeidsgiver sende krav om refusjon av honorar til Arbeids- og velferdsetaten senest 1 måned etter at oppdraget er avsluttet. Se eget skjema, **NAV 08-00.01**.

For søknad om refusjon honorar ved bedriftshelsetjenestens deltakelse i dialogmøte, benyttes skjema, **NAV 08-00.02**.