 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h2>Sykefravær etter maksdato (delvis fraværende)</h2>
Kategori: Ledelse og styringssystem/Økonomi og logistikk	Gyldig fra/til: 06.05.2024/06.05.2025
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 2.00
Godkjenner: Grindheim, Sissel	Bruerveiledning
Dok. ansvarlig: Lønnsseksjonen	Dok.id: D74887

Denne rutinen skal benyttes dersom man skal registrere sykefravær etter maksdato, der ansatt er delvis fraværende. Dersom ansatt fortsatt er delvis sykemeldt etter maksdato, har ansatt ikke lengre rett til å få utbetalt lønn fra Helse Bergen i den delen av stillingen den ansatte er fraværende i.

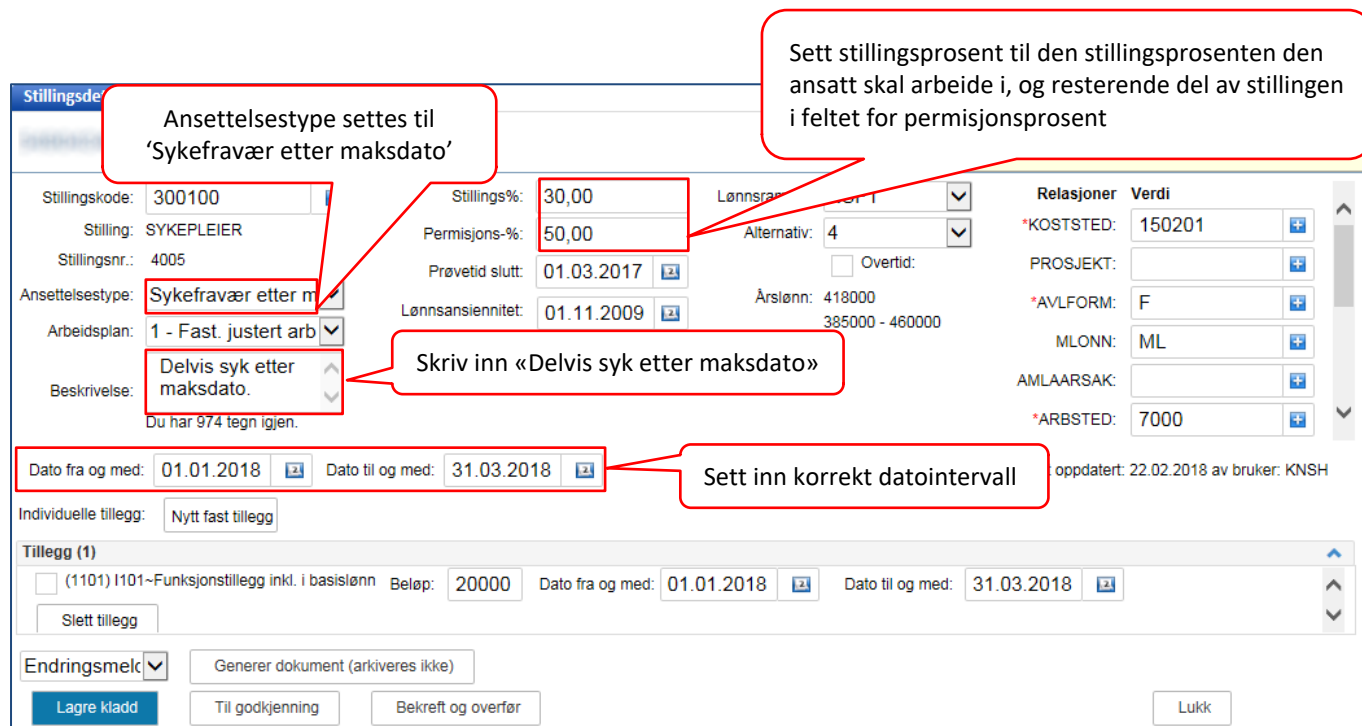
Dokumentasjonskrav

Arbeidstaker som fortsatt er syk (helt eller delvis) etter maksdato, må legitimere at fraværet fortsatt har sin årsak i arbeidsuførhet/sykdom.

Sykefraværet må dokumenteres på en av følgende måter:

- Symmeldingsattest med sannsynlig dato for gjeninntredelse i stillingen etter arbeidsavtalen
- Legeerklæring med sannsynlig dato for gjeninntredelse i stillingen etter arbeidsavtalen
- Kopi av vedtak om arbeidsavklaringspenger fra NAV
- Kopi av vedtak om ytelse fra KLP

For mer informasjon, se [Personalhåndboken](#)



The screenshot shows the 'Stillingsde' form in the HR system. Red callout boxes provide the following instructions:

- Ansettelsestype settes til 'Sykefravær etter maksdato'**: Points to the 'Ansettelsestype' dropdown menu.
- Delvis syk etter maksdato.**: Points to the 'Beskrivelse' dropdown menu.
- Stillingensprosent til den stillingsprosenten den ansatt skal arbeide i, og resterende del av stillingen i feltet for permisjonsprosent**: Points to the 'Stillings%' and 'Permisjons-%' input fields.
- Skriv inn «Delvis syk etter maksdato»**: Points to the 'Beskrivelse' dropdown menu.
- Sett inn korrekt datointervall**: Points to the 'Dato fra og med' and 'Dato til og med' date pickers.

Other visible fields include: Stillingskode: 300100, Stilling: SYKEPLEIER, Stillingsnr.: 4005, Ansettelsestype: Sykefravær etter maksdato, Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb, Beskrivelse: Delvis syk etter maksdato, Dato fra og med: 01.01.2018, Dato til og med: 31.03.2018, Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg, Tillegg (1): (1101) I101-Funksjonstillegg inkl. i basislønn, Beløp: 20000, Dato fra og med: 01.01.2018, Dato til og med: 31.03.2018, Endringsmelk, Generer dokument (arkiveres ikke), Lagre kladd, Til godkjenning, Bekreft og overfør, Lukk.

Dokumentasjon og overføring til UBW

Stillingsdetaljer

Overføring til ansattregister er stengt pga. lønnskjøring i tidsperioden 02.03.2018 00:01:00 til 07.03.2018 07:00:00

Stillingskode: 300100	Stillings%: 30,00	Lønnsramme: NSF1	Relasjoner Verdi
Stilling: SYKEPLEIER	Permisjons-%: 50,00	Alternativ: 4	*KOSTSTED: 150201
Stillingsnr.: 4005	Prøvetid slutt: 01.03.2017	<input type="checkbox"/> Overtid:	PROSJEKT:
Ansettelsestype: Sykefravær etter m	Lønnsansiennitet: 01.11.2009	Årslønn: 418000 385000 - 460000	*AVLFORM: F
Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb	Beregn Lønnsap	MLONN: ML	
Beskrivelse: Delvis syk etter maksdato. Du har 974 tegn igjen.			
Dato fra og med: 01.01.2018	Dato til og med: 31.03.2018		
Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg			
Tillegg (1)			
<input type="checkbox"/> (1101) I101~Funksjonstillegg inkl. i basislønn	Beløp: 20000	Dato fra og med: 01.01.2018	Dato til og med: 31.03.2018
Slett tillegg			
Endringsmelk	Generer dokument (arkiveres ikke)		
Lagre kladd	Til godkjenning	Bekreft og overfør	Lukk

Generer Melding om endring. Dokumentet vil overføres elektronisk fra Personalportalen til Elements

Bekreft og overfør til UBW

18 av bruker: KNSH