



Vejledning til udfyldelse af mulighedserklæring

Sådan udfyldes mulighedserklæringen

Mulighedserklæringen består af to dele:

1. Første side af blanketten indeholder en beskrivelse af medarbejderens funktionsnedsættelse og påvirkede jobfunktioner og eventuelle skånebehov. Denne del af blanketten udfyldes af leder og medarbejder i fællesskab.
2. Anden side af blanketten indeholder lægens vurdering af, om helbredssituationen er forenelig med de beskrevne jobfunktioner og samtidig beskrives eventuelle skånebehov. Denne del af blanketten udfyldes af lægen på baggrund af en samtale med medarbejderen. Lægen vurderer, om fravær på grund af sygdom kan tilrådes.

Mulighedserklæringens side 1

I mulighedserklæringens punkt 3 & 4 beskrives medarbejderens funktionsnedsættelser og påvirkede jobfunktioner. Det er vigtigt at de påvirkede jobfunktioner beskrives så præcist som muligt, så lægen kan vurdere eventuelle skånebehov.

Lederen og medarbejderen kan under punkt 6 beskrive konkrete forslag til ændrede arbejdsfunktioner som eksempelvis tilpasning af arbejdsopgaver, ledelsesstøtte, omplacering m.v. Lederen kan vælge ikke at udfylde punkt 6 i erklæringen og dermed undlade at komme med forslag til ændrede arbejdsfunktioner. Lægen vil derefter udstede mulighedserklæringen uden lederens input. Dog kan det så være vanskeligt for lægen at vurdere, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen kan udføre.

HR-Centret opfordrer derfor til at mulighedserklæringens første side udfyldes med så detaljerede oplysninger som muligt, der giver lægen det bedst mulige grundlag for at vurdere medarbejderens arbejdssevne i forhold til de konkrete jobfunktioner.

Leder og medarbejder underskriver begge erklæringens side 1. Lederen meddeler medarbejderen, på hvilken dato den udfyldte mulighedserklæring senest skal returneres til lederen. Fristen skal typisk være 1-1½ uge.

Mulighedserklæringens side 2

Medarbejderen tager den underskrevne mulighedserklæring med til lægen, der udfylder den anden side. Lægen gennemgår sammen med medarbejderen mulighederne for at udføre arbejdsopgaverne og de ændrede jobfunktioner. Lægen skal anføre eventuelle andre påkrævede skånehensyn og et skøn over, hvor længe de ændrede arbejdsfunktioner eller fravær fra arbejdet er nødvendige.

Medarbejderen sørger for at aflevere den attesterede mulighedserklæring til lederen indenfor den frist, lederen har meddelt.

Du er velkommen til at kontakte HR-Centret, hvis du har spørgsmål til ovenstående.