

Retningslinjer for sygefravær i Borgerservice og Sekretariatet

Godkendt i LMU Borgerservice og Sekretariat 16. april 2026

Indledning

Aabenraa Kommune arbejder for at skabe det gode liv for og med borgerne. Det forudsætter medarbejdere, der trives og er til stede i arbejdet.

Et lavt sygefravær bidrager til høj kvalitet i opgaveløsningen, arbejdsglæde og et godt arbejdsmiljø.

Disse retningslinjer tager afsæt i kommunens delpolitik for forebyggelse af sygefravær og beskriver, hvordan sygefravær håndteres i Borgerservice og JB-sekretariatet.

Formålet er at sikre en fælles og ensartet praksis.

På medarbejderportalen kan du finde: [Retningslinjer for tjenestefrihed og mærkedage](#), [Barn syg og fravær](#) og [Delpolitikken for forebyggelse af sygefravær](#)

Kort fortalt



- ❖ Lederen følger op efter 1 uge, 14 og 30 dage
- ❖ Sygemelding sker telefonisk til din leder på 1. sygedag
- ❖ Der afholdes samtale ved længerevarende eller hyppigt fravær

Sygemelding



Du skal sygemelde dig til din nærmeste leder **på 1. sygedag inden arbejdstids begyndelse**

Sygemelding sker telefonisk

Hvis din leder ikke svarer:

- ❖ Send en sms
- ❖ Du bliver ringet hurtigst muligt

Hvis din leder er fraværende, skal du kontakte din leders stedfortræder

Derudover:



Du er ikke forpligtet til at oplyse, hvad du fejler

Lederen vil spørge ind til:

- ❖ Forventet varighed
- ❖ Opgaver, der skal håndteres
- ❖ Hvem der giver besked til nærmeste kolleger
- ❖ Der vil blive oprettet et notat jfr. gældende praksis.

Derudover:

- ❖ Lederen orienterer afdelingen via Teams
- ❖ Du registrerer selv dit fravær i SD-løn

Opfølgning under sygdom



Der følges op på sygemeldingen efter:

- ❖ 1 uge
- ❖ 14 dage
- ❖ 30 dage

Lederen kontakter dig for at:

- ❖ Afklare status
- ❖ Vurdere forventet varighed
- ❖ Afdække eventuelle arbejdsrelaterede forhold

Ved fravær over 14 dage:

- ❖ Du indkaldes til en sygefraværssamtale
- ❖ Samtalen dokumenteres i SD-løn

Din leder vurderer om dit sygefravær giver anledning til om der skal indhentes en varigheds- eller mulighedserklæring

Opfølgning på hyppigt sygefravær



Der er særligt fokus på hyppigt sygefravær, fx: 3 sygeperioder inden for 6 måneder.

Ved hyppigt fravær:

- ❖ Indkalder lederen til en sygefraværssamtale
 - ❖ Formålet er at afdække årsager og eventuelle behov for tiltag
-

Barns sygdom



Ved barns sygdom har du mulighed for:

- ❖ Barnets 1., 2., og 3. sygedag

Du skal:

- ❖ Kontakte din nærmeste leder telefonisk inden arbejdstids begyndelse
-

Lægebesøg



- ❖ Besøg ved læge, speciallæge, tandlæge skal i videst muligt omfang placeres uden for arbejdstiden
- ❖ Hvis dette ikke er muligt, skal du aftale med din leder, om du anvender flekstid eller registrerer fraværet som sygefravær i SD-løn.