

# FRA NAVSK TIL NORSK

PERSONSKADEFORBUNDET LTN



# NAV

PersonskadeForbundet LTNs lille håndbok om NAV -  
de vanligste spørsmålene etter en skade.



# Innhold

Sykemelding og sykepenger s. 4

Sykepenger s. 6

Oppfølging under sykemelding s. 7

Arbeidsavklaringspenger (AAP) s. 10

Opphold i utlandet s. 12

Uføretrygd s. 13

Skadet på jobben? s. 15

Ytelser ved godkjent yrkesskade s. 16

Grunnstønnad s. 17

Klage- og veiledningsrett s. 19

Viktig å vite - NAV s. 22

Et godt samarbeid med NAV s. 24

På møtet med NAV s. 26

Etter møtet s. 27

# Forord

For mange oppleves det å være i kontakt med NAV som både utfordrende og frustrerende. Nav er et stort system som kan være vanskelig å forholde seg til da både systemet og regelverket oppleves som forvirrende og rigid.

Å vite hvilke lover og regler som gjelder for akkurat deg kan føles vanskelig, spesielt når en samtidig gjennomgår utredninger, skal følge opp erstatningssaken, er på rehabilitering eller bare har nok med å holde hodet over vannet grunnet sykdom eller skade. Vi vet at det kan være vanskelig og ønsket derfor å lage en håndbok som kan hjelpe deg på veien. Håndboken er ikke komplett, men går gjennom det som vi opplever å få mest spørsmål om etter en skade.

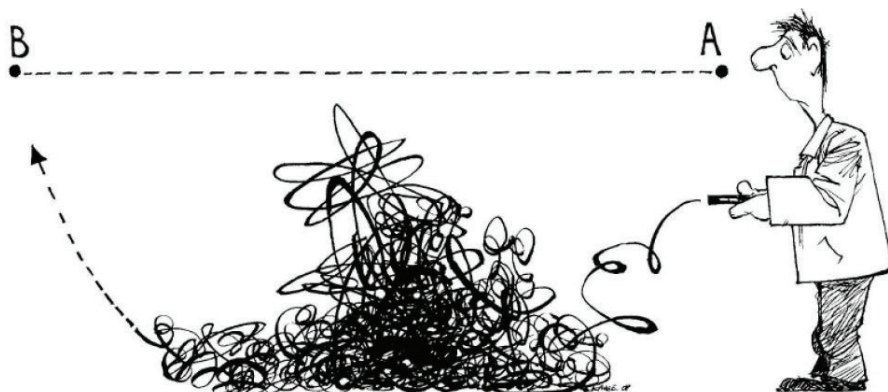
Videre har vi tatt med praktiske råd og tips fra forbundets medlemmer og tips fra saks-

behandlere i NAV som gjør at samarbeidet skal gå så smidig som mulig.

Saksbehandleren er der for å hjelpe deg, selv om det ikke alltid føles slik. Her synes vi det er viktig å presisere at de fleste som starter i NAV har et ønske om å hjelpe andre mennesker, men systemet og regelverket er laget for å favne alle, noe som av og til kan gjøre at ting blir feil eller urimelig.

Vi anbefaler ellers at du er så aktiv og involvert som mulig i egen sak. Dersom du mottar ny informasjon eller har spørsmål, informer saksbehandleren din om dette. Flere råd og tips finner du i kapittelet «Samarbeid med NAV».

Med vennlig hilsen rådgiverne i  
Personskadeforbundet LTN



# Sykemelding og sykepenger

Dersom du mister inntekt på grunn av sykdom eller skade, kan du ha rett til sykepenger fra arbeidsgiver eller NAV.

## **Sykmelding**

### **Egenmelding - ved lettere sykdom/skade**

Ved lettere forbigående sykdom eller skade kan man som arbeidstaker bruke egenmelding.

Egenmeldingen kan bare brukes i arbeidsgiverperioden, de første seksten kalenderdagene av et sykefravær, og du må ha arbeidet hos arbeidsgiveren i minst to måneder. Hvis du har fravær utover tre kalenderdager kan arbeidsgiveren kreve sykmelding.

### **Ved sykdom over tre kalenderdager**

Dersom du er syk utover de tre kalenderdagene må du kontakte lege for å få sykmelding. Legen vil foreta en vurdering av om sykmelding er nødvendig, og for hvor lenge. Legen vil også vurdere om du trenger tilrettelegging, om du delvis kan være i arbeid eller har behov for full sykmelding.

### **Inkluderende arbeidsliv**

Dersom du jobber i en IA-bedrift er det egne regler for egenmelding. Sjekk dette med tillitsvalgt eller arbeidsgiver.

## **Gradert sykmelding**

Gradert sykmelding kan brukes dersom du på grunn av sykdom eller skade må bruke lenger tid på å utføre sine vanlige oppgaver eller må arbeide redusert tid med deler av dine vanlige oppgaver. Sykmeldingen kan graderes helt ned til 20 prosent.

## **Avventende sykmelding**

Avventende sykmelding er en slags «advarsel» fra sykmelderens om at du står i fare for å bli sykmeldt. Gjennom denne ordningen kan behandleren gi melding til arbeidsgiveren om at en kan unngå sykmelding dersom arbeidet tilrettelegges på nærmere bestemte måter. Dette gjøres ved at sykmelderens krysser av for avventende sykmelding samt skriver en veiledning om hva som bør tilrettelegges eller unngås på jobben.

Hvis det ikke er muligheter for tilrettelegging på arbeidsplassen, eller hvis tilretteleggingen ikke er vellykket, kan du ha rett til sykepenger fra tidspunktet for avventende sykmelding. Ordningen kan bare benyttes de første 16 dagene, kalt arbeidsgiverperioden.

## Sykmelding for enkeltstående behandlingsdager

Du kan få 100 % sykmelding inntil en dag i uken, hvis du får behandling som ikke gjør det mulig å arbeide på behandlingsdagen. Dette kan være alt fra dag med medisinering til fysikalsk behandling

Dersom behandlingen krever mer enn én arbeidsfri dag pr. uke, skal gradert sykmelding brukes.



Legen vil foreta en vurdering av om sykmelding er nødvendig, og for hvor lenge.

# Sykepenger

For å ha krav på sykepenger må du:

- Være arbeidsufør grunnet egen sykdom eller skade
  - Ha vært i jobb i minst fire uker før du ble syk eller skadet (dersom du har en godkjent yrkesskade har du rett fra 1. dag)
  - Tape pensjonsgivende inntekt på grunn av sykdom eller skade.
  - Ha tjent minst ½ ganger grunnbeløpet.
- For informasjon om årets grunnbeløp se nettidene til NAV. Denne inntektsgrensen gjelder ikke for sykepenger i arbeidsgiverperioden (de første 16 dagene).

## Hvor mye får jeg i sykepenger?

Når NAV skal betale sykepenger må det fastsettes et sykepengegrunnlag. Dette grunnlaget fastsettes som hovedregel ved at din ukeinntekt omregnes til årsinntekt. Det gis sykepenger fra NAV opp til 6 ganger grunnbeløpet.

Arbeidsgiver er ansvarlig for utbetaling av sykepenger de første 16 dagene, deretter overtar NAV ansvaret. Noen arbeidsgivere forskutterer sykepengene og krever refusjon fra NAV. Sjekk med din arbeidsgiver hva som gjelder for deg.

## Jeg har ikke fått utbetalt sykepenger fra NAV. Hva gjør jeg?

Ring og sjekk at NAV har mottatt

- utfylt og signert egenerklæring fra deg (Del D)
- inntekts- og skatteopplysninger fra arbeidsgiver

## Sykepenger til selvstendig næringsdrivende og frilansere

Både selvstendig næringsdrivende og frilansere har en "egenrisikoperiode" på 16 kalenderdager før sykepengene begynner å løpe. Egenrisikoperioden starter først når den selvstendig næringsdrivende eller frilanseren tar kontakt med lege eller melder fra til NAV om arbeidsuførheten. Fra 17.dag får frilansere 100 % av sykepengegrunnlaget og selvstendig næringsdrivende 65 % av sykepengegrunnlaget, begge med et tak på 6G. Selvstendige næringsdrivende og frilansere kan tegne egen forsikring som gir bedre dekning gjennom NAV.

# Oppfølging under sykemelding

NAV og arbeidsgiver skal følge deg opp under sykemelding. Det er arbeidsgiver som har hovedansvaret for å tilrettelegge arbeidet og følge deg opp under sykemelding. Du som arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne løsninger som hindrer unødig langvarig sykefravær. NAV skal ved behov følge deg opp ved å iverksette aktivitetstiltak. Dersom du eller arbeidsgiver ser at NAV kan være til hjelp i oppfølgingen anbefales det å ta kontakt så fort som mulig.

## Oppfølgingsplan og dialogmøte

Dersom det viser seg at du ikke kan komme tilbake til ditt vanlige arbeid, kan det være aktuelt å sette i gang arbeidsrelaterede tiltak i sykmeldingsperioden for at du kan bli kvalifisert til annet arbeid.

Arbeidsgiveren har plikt til å lage oppfølgingsplan for hvordan du skal komme tilbake i arbeid innen 4 uker etter sykemeldingen. Planen skal utarbeides sammen med deg og skal sendes til den som har sykmeldt. Oppfølgingsplanen skal blant annet inneholde en vurdering av dine arbeidsoppgaver, din restarbeidsevne og aktuelle tiltak som kan gjøres på arbeidsplassen. Planen skal revideres og oppdateres underveis i sykmeldingsperioden.

Hvis du har vært helt eller delvis sykmeldt



7 uker, skal arbeidsgiver innkalle til et **dialogmøte**, der sykmelderens som hovedregel skal delta. Målet med møtet er å finne løsninger i virksomheten som kan hjelpe deg tilbake til arbeidet, helt eller delvis. Dersom sykmelder ikke har mulighet til å delta bør du ha en time i forkant der en går gjennom muligheter og utfordringer på arbeidsplassen. Dette bør også skriftliggjøres slik at en kan ha det med i dialogmøte.

Etter sykemelding i 8 uker skal sykmelderens og NAV vurdere gradert sykemelding, eventuelt med tilrettelegging på arbeidsplassen. Dette gjøres på bakgrunn av oppfølgingsplan, dialogmøte og annen relevant informasjon.

Når en har vært sykmeldt i 26 uker (6 måneder), skal NAV innkalle til et **dialogmøte 2**. På dette møtet skal du og arbeidsgiveren delta, og sykmelderens og andre kan

delta dersom det er hensiktsmessig. Du, arbeidsgiver, sykmelder eller NAV kan ved behov be om at NAV innkaller til et *tredje dialogmøte* med deg og arbeidsgiver. Vi anbefaler å avtale dette, med mindre en ser at en ikke vil ha mulighet til å komme tilbake til tidligere arbeid.

### **Tilrettelegging på arbeidsplassen**

Det er arbeidsgiver som har hovedansvaret for å tilrettelegge på arbeidsplassen, men du som arbeidstaker har rett og plikt til å prøve å finne alternativer som gjør det mulig for deg å fortsette i arbeid. Hva som er mulig vil variere fra arbeidsplass til arbeidsplass og fra sak til sak. Arbeidsgiver skal tilrettelegge så langt det er mulig. Det betyr derimot ikke at arbeidsgiver har plikt til å opprette en ny stilling dersom du ikke lenger kan utføre arbeidet ditt.

Tilretteleggingen kan være i forhold til organisatoriske, psykososiale og fysiske forhold på arbeidsplassen, for eksempel:

- Arbeidsfordeling, arbeidsoppgaver eller tempo og arbeidstid
- Støtte og oppfølging fra leder eller kollegastøtte
- Tekniske hjelpemidler, regulerbar arbeidshøyde, heis, rampe og tilpasning av maskiner eller fysisk tilpasning og bygningsmessige endringer som døråpninger

og terskler.

Det finnes flere aktører som kan hjelpe, som

- Bedriftshelsetjenesten
- NAV
- Hjelpemiddelsentralen

Videre finnes det en rekke støtteordninger hos NAV som virksomheter kan benytte seg av. Ta kontakt med NAV for mer informasjon om dette. Dersom arbeidsplassen din er en IA-virksomhet (Inkluderende arbeidsliv), ta kontakt med IA-rådgiveren for råd og veiledning.

### **Reisetilskudd til arbeidsplassen**

Dersom det er selve arbeidsreisen som er en del av hinderet for å kunne utføre arbeidet kan du søke dekning av midlertidige ekstra reiseutgifter til og fra arbeid. Du kan få tilskuddet i stedet for sykepenger eller sammen med graderte sykepenger. Reisetilskudd kan tidligst innvilges fra og med 17.dag etter at du ble syk og beløpet er begrenset til det beløpet du ville ha fått utbetalt i sykepenger i samme tidsrom.

Så lenge transportbehovet er midlertidig, er det ingen begrensning av antall dager du kan få reisetilskudd for. Her er det viktig å presisere at det er transportbehovet som må være midlertidig, ikke sykdommen eller skaden. En varig sykdom/skade vil kunne gi grunnlag for reisetilskudd dersom



den i kortere perioder medfører et ekstra transportbehov.

Reisetilskudd søkes om ved at sykmelderens din fyller ut punktet om reisetilskudd på sykmeldingen. Når du får vedtak om reisetilskudd må du selv legge ut for transporten og søke refusjon fra NAV. Husk derfor å spare på originalkvitteringene! For mange kan det være vanskelig å legge ut slike summer, men det er da mulig å høre om arbeidsgiver kan forskuttere dette.

### **Arbeids- og utdanningsreiser**

Hvis du har varige forflytningsvansker og ikke kan reise til og fra arbeids- eller utdanningssted med kollektivtransport, kan du søke om støtte til arbeids- og utdanningsreiser. Ordningen innebærer at du kan få drosje til og fra skole eller jobb. Funksjonsvanskene må være varige, det vil si lengre enn ett år. Hvis du midlertidig er fratatt førerkortet av medisinske årsaker og ikke kan komme deg til arbeid/utdanning



på annen måte kan du også få arbeids- og utdanningsreiser.

Du må betale en egenandel per reise til drosjesjåføren. Egenandelsbeløpet tilsvarer den rimeligste kostnaden til transport med offentlig kommunikasjon med et tillegg på 10%.

### **Fritak for arbeidsgiverperioden**

Dersom du har langvarig eller kronisk sykdom eller skade som medfører en risiko for særlig høyt sykefravær kan du eller arbeidsgiver søke NAV om å få dekket fritak for sykepengene i arbeidsgiverperioden.

### **Hvor lenge varer retten til sykepenger og hva skjer etterpå?**

Retten til sykepenger varer i inntil ett år. Dette gjelder både dersom du er helt eller gradert sykmeldt. Dersom du fremdeles ikke kan gå tilbake til arbeid etter at sykepengene er utløpt og du har behov for medisinsk behandling – eller arbeidsavklaringsstiltak kan det være aktuelt med arbeidsavklaringspenger.

### **Når får jeg ny rett til sykepenger?**

For å få rett til sykepenger fra NAV igjen, må du ha vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at du sist fikk sykepenger fra NAV.

# Arbeidsavklaringspenger (AAP)

Dersom du fremdeles er syk etter maksimumsgrensen for mottak av sykepenger kan du søke om arbeidsavklaringspenger. Dette bør søkes i god tid før sykepengene går ut. Arbeidsavklaringspenger kan også være aktuelt dersom du ikke har rett til sykepenger.

For å ha krav på arbeidsavklaringspenger må du:

- Ha nedsatt arbeidsevne med minst 50 prosent grunnet sykdom, skade eller lyte. Ved godkjent yrkesskade er kravet 30 prosent.
- Som hovedregel ha vært medlem i folketrygden i tre år. Har du vært arbeidsfør, er det nok at du har vært medlem i minst ett år.
- Ha behov for aktiv behandling eller arbeidsrettede tiltak fra NAV
- Få annen oppfølging med sikte på å skaffe deg eller beholde arbeid

## Hvor mye får jeg i arbeidsavklaringspenger?

AAP blir fastsatt på grunnlag av din pensjonsgivende inntekt i kalenderåret før arbeidsevnen din ble redusert med minst 50 prosent. Hvis gjennomsnittet av inntekten de tre siste årene gir et høyere grunnlag for å beregne ytelsen, vil NAV bruke disse tal-

lene. Dette kalles beregningsgrunnlaget og AAP utgjør årlig 66 prosent av dette.. Beregningsgrunnlaget kan aldri være større enn 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

## Arbeidsevnevurdering

En arbeidsevnevurdering er en vurdering som skal sammenfatte dine muligheter til å skaffe deg eller beholde arbeid.

NAV gjøre en arbeidsevnevurdering på bakgrunn av flere forhold. Dette er:

- Egenvurderingen som fylles ut sammen med søknad om AAP
- Samtalen(e) du har med veilederen din
- NAVs vurdering etter å ha gjennomgått egenvurdering, det som er kommet frem i samtale med veileder, CV, legeerklæring og annen relevant dokumentasjon.

Hvis du søker om arbeidsavklaringspenger krever det alltid en arbeidsevnevurdering. Du vil da få tilsendt et eksemplar av NAVs konklusjon. Dersom du ser noen feil eller er uenig i NAVs vurdering må du gi beskjed.

## Aktivitetsplan

Etter at du har fått vedtak om arbeidsavklaringspenger skal du sammen med saksbehandler utarbeide en aktivitetsplan. Aktivitetsplanen skal beskrive hva som skal til for at du kommer tilbake til arbeid.

Den skal være tilpasset din situasjon og revideres ved behov. Vi anbefaler at planen er så spesifikk som mulig slik at det ikke er rom for misforståelser.

Noen opplever å få tilsendt aktivitetsplan uten å ha medvirket til denne. Det er da viktig at du gir beskjed dersom du er uenig eller usikker på noe av det som står i planen. Dette er viktig fordi det er ditt ansvar å følge aktivitetene i planen. Dersom du ikke gjør dette kan NAV redusere eller stanse utbetalingene dine.

### **Meldekort**

For å få utbetalt arbeidsavklaringspengene må du sende meldekort hver 14.dag. Dette gjøres på Din Side på [www.nav.no](http://www.nav.no). På dette kortet oppgir du arbeid og aktivitet

de forrige 14 dagene, og bekrefter at du vil være registrert hos NAV i neste periode. Utbetalingen skjer på bakgrunn av det du oppgir på kortet.

### **AAP og arbeid**

Hvis du mottar ytelser fra sin nåværende eller tidligere arbeidsgiver, reduseres arbeidsavklaringspengene krone for krone. Ytelser fra arbeidsgiver skal periodiseres ved at de deles på din tidligere månedslønn. Feriepenger etter ferieloven skal ikke føre til reduksjon av arbeidsavklaringspengene.



Hvis du søker om arbeidsavklaringspenger krever det alltid en arbeidsevnevurdering.

# Opphold i utlandet

Som hovedregel må du oppholde deg i Norge for å få sykepenger og arbeidsavklaringspenger. Hvis du planlegger å reise på feire eller av annen årsak reise til utlandet mens du mottar en av ytelsene må du sende skriftlig søknad til NAV. Oppholdet må ikke forhindre deg fra å ivareta pliktene du har. Du må også ha med en legerklæring som sier at oppholdet ikke vil forverre helsetilstanden din. Husk at du

ikke kan reise før du har fått innvilget oppholdet fra NAV. Vi anbefaler å gjøre dette så snart du vet at du skal reise, grunnet at saksbehandlingstidene kan variere fra kontor til kontor.



Husk at du ikke kan reise før du har fått innvilget oppholdet fra NAV.

# Uføretrygd

Vilkår for å få uføretrygd er at du har:

- Nedsatt inntektsevne med minst 50 prosent grunnet sykdom
- Skade og har gjennomgått hensiktsmessig behandling og arbeidsrettede tiltak
  - Vært medlem av folketrygden de siste tre årene før du ble syk.

Dersom du søker mens du mottar AAP er det tilstrekkelig at inntektsevnen er nedsatt med minst 40 prosent.

Uføretrygden beregnes ut fra inntekten din de tre beste av de fem siste årene før uførheten oppsto. Uføretrygden vil være 66 prosent av dette. Inntekt opp til 6G regnes med.

Dersom du har en restarbeidsevne som gjør at du kan skaffe deg inntekt vil en se på om du har krav på en gradert uføregrad. Dersom du ikke har restarbeidsevne får en full uføretrygd.

## Inntekt og uføretrygd

Man kan ha en friinntekt på 0,4 ganger grunnbeløpet per kalenderår. Med inntekt regnes all pensjonsgivende inntekt. Dersom du tidligere mottok uførepensjon er du omfattet av overgangsregler som går ut 2018. Dette gjelder også dersom man har gradert uføretrygd. Ved gradert uføretrygd har man

også en individuell inntektsgrense knyttet opp mot uføregraden, eks 200.000 kroner pluss 0,4 ganger grunnbeløpet.

Etter dette vil det reduseres i utbetalingene i uføretrygden. Formel for reduksjon er:

*Uføretrygd / Inntekt før uførhet*  
*= Kompensasjonsgrad*

*Inntekt over inntektsgrense x Kompensasjonsgrad = Reduksjon*

En enklere måte å finne ut hvordan inntekten din påvirker størrelsen på uføretrygden er å gå inn på inntektsplanleggeren under ditt nav på nav.no. Her kan du både sjekke og sende inn endringer i inntekt til NAV.

Dersom du er arbeidstaker så vil NAV automatisk motta opplysninger om inntekt fra arbeidsgiver gjennom A-ordningen. Du vil da bli varslet dersom du ser ut til å overstige inntektsgrensen og NAV justerer uføretrygden dersom du overstiger inntektsgrensen. Da vi vet at muligheten til å arbeide varierer anbefaler vi uansett alltid å gå inn og registrere forventet inntekt selv.

Dersom du er selvstendig næringsdrivende finnes det ikke et slikt sikkerhetsnett. Det er derfor veldig viktig at du registrerer selv.



### **Etteroppgjør**

Nav foretar hvert år et etteroppgjør når ligningsopplysningene er mottatt fra skatteetaten. De tar her hensyn til for mye og for lite utbetalt uføretrygd. Etteroppgjøret gjennomføres alltid høsten etter, eks så kommer etteroppgjøret for 2016, høsten 2017.

### **Optjening til alderspensjon**

Uføretrygd gir optjening til alderspensjon. Har man uføretrygd og inntekt ved siden av får man optjening til alderspensjon for begge deler.

### **Inntekt før uførhet**

Inntekt før uførhet fastsettes til normal årsinntekt før uføretidspunkt. For deltidsansatte oppjusteres en til årsinntekt i full stilling. For Selvstendig næringsdrivende ser man på gjennomsnittlig inntekt tre siste kalenderår.

Informasjon om dette skal stå i vedtaket om uføretrygd.

### **Uføregrad**

Man beholder uføregraden som står i vedtaket uavhengig av økt inntekt og reduksjon i trygd.

### **Ung ufør**

Dersom du blir ufør i ung alder har du ikke hatt mulighet til å opparbeid deg pensjongsigende inntekt før du ble ufør. Du kan da ha krav på å få beregnet uføretrygden etter reglene for ung ufør, noe som gjør at du er sikret en minstesats som er høyere enn for andre.

For å få innvilget ung ufør må sykdommen eller skaden ha oppstått før fylte 26 år og være varig og alvorlig. Videre må søknad om uføretrygd settes frem før du fyller 36 år.

# Skadet på jobben?

## **Yrkesskadedekning som arbeidstaker**

En yrkesskade er en skade som skjer i arbeidstiden, på arbeidsplassen og under utførelse av arbeid. Hovedregelen er at skader som oppstår i en arbeidssituasjon er å regne som yrkesskader. Det er likevel en del unntak, eks. for belastningslidelser som utvikler seg over tid.

Dersom du har en godkjent yrkesskade kan du ha krav på trygdeytelser etter gunstigere regler enn vanlig. Du er også dekket av en yrkesskedeforsikring som arbeidsgiver er pliktet til å tegne for sine ansatte. Les mer om dette i vår brosjyre *Erstatningssakens A-B-C*.



Dersom du har en godkjent yrkesskade kan du ha krav på trygdeytelser etter gunstigere regler enn vanlig.

## **Yrkesskadedekning som selvstendig næringsdrivende eller frilanser**

Dersom du er selvstendig næringsdrivende eller frilanser kan du tegne frivillig yrkesskadedekning hos NAV. Kriteriene for å tegne denne dekningen er at en er under 67 år og at den forventede årsinntekten utenfor tjeneste overstiger grunnbeløpet. Dekningen gjelder for yrkesskader som oppstår under utøvelse av virksomhet som frilanser eller selvstendig næringsdrivende.

## **Hvordan melde fra om yrkesskade?**

Arbeidsgiver har plikt til å sende skademelding til NAV. Hvis arbeidsgiver ikke har gjort dette, kan du melde skaden eller sykdommen selv. Legen skal krysse av på sykmeldingen dersom NAV skal vurdere om det er en yrkesskade/yrkessykdom.

Du kan også ta kontakt med NAV på telefon 55 55 33 33 hvis du har spørsmål eller ønsker hjelp til utfylling.

# Ytelser ved godkjent yrkesskade

## Egenandeler

Dersom en går til behandling som følge av en yrkesskade er en fritatt for å betale egenandeler. Dette gjelder hos behandlere som har rett til trygderefusjon.

For å få fritak fra egenandelene må du huske å ta med vedtak om godkjenning av yrkesskade. Dersom du søker refusjon må du kontakte HELFO.

For mer informasjon: [www.helfo.no](http://www.helfo.no)

## Sykepenger

Ved yrkesskade er det ikke krav om opp-tjeningstid for å motta sykepenger fra NAV, man har krav på sykepenger fra første dag.

## Arbeidsavklaringspenger (AAP)

Når du søker om arbeidsavklaringspenger er det krav om nedsatt arbeidsevne på minst 30 prosent dersom det er en godkjent yrkesskade. Ellers er kravet minst 50 prosent.

## Ufør på grunn av yrkesskade

Dersom uførheten din skyldes en godkjent yrkesskade eller yrkessykdom, vil du få uføretrygd etter gunstigere regler. Når uførheten skyldes godkjent yrkesskade eller yrkessykdom kan uføretrygd tilstås ved uføregrad ned til 30 prosent.

Kravet om tre års medlemskap i folke-trygden gjelder ikke, og det gjør heller ikke kravet om fortsatt medlemskap. Dette innebærer at du vil ha rett til uføretrygd selv om yrkesskaden inntreffer den første dagen du kommer til Norge og begynner i arbeid. Du kan også ha rett til å få ytelsen utbetalt i hjemlandet.

## Menerstatning - tap av livskvalitet

Dersom du er påført en varig skade kan du få erstatning for tapt livskvalitet. For å få menerstatning er det et krav om at den medisinske invaliditeten er satt til minst 15 prosent. Med medisinsk invaliditet menes den fysiske og/eller psykiske funksjonsnedssettelsen som en bestemt skade eller sykdom erfaringsvis forårsaker. Menerstatning er en standardisert erstatning som vurderes i henhold til Forskrift om menerstatning ved yrkesskade. Søknad om menerstatning etter yrkesskade sendes til NAV.



# Grunnstønad

Dersom du har fått visse nødvendige ekstrautgifter grunnet varig sykdom, skade eller lyte kan du ha rett på grunnstønad.

## Hva er en ekstrautgift?

Med ekstrautgifter menes løpende utgifter som er kommet etter sykdom eller skade, altså utgifter som en ikke hadde tidligere. Dersom skaden/sykdommen er medfødt sammenlignes det med hvilke utgifter friske personer har.

## Hvilke utgifter kan en få dekket?

Det er bare visse ekstrautgifter som dekkes. Ekstrautgiftene må som hovedregel være i 2-3 år eller mer grunnet den medisinske tilstanden. Periodevise ekstrautgifter regnes som varige dersom de er stadig tilbakevendende over lengre tid. Du kan få dekket utgifter til blant annet:

### *-Drift av tekniske hjelpemidler*

Drift av tekniske hjelpemidler vil oftest være strømutgifter til drift av elektroniske hjelpemidler som seng, rullestol eller annet.

### *-Transport*

Differansen mellom de nødvendige transportutgifter en har som syk/skadet og utgiftene en ville hatt som frisk kan dekkes av grunnstønad. Ekstrautgiftene kan være i form av drosje, privat kjøring av familie

og venner, drift av egen bil eller unntaksvis bruk av offentlig transport.

### *- Bruk av proteser, støttebandasjer o.l*

Utgiftene til anskaffelse dekkes ikke, men det kan gis grunnstønad til dekning av ekstrautgifter som bruken av disse hjelpemidlene medfører, knyttet til blant annet klesslitasje. Kremer som ikke dekkes på blå resept, for eksempel ved brannskader kan også dekkes under dette punktet.

### *- Fordyret kosthold ved diett*

Hovedregelen for å få grunnstønad her er at alle krav skal underlegges en individuell



Det er bare visse ekstrautgifter som dekkes.

behandling. Videre må det sannsynliggjøres at dietten er vitenskapelig dokumentert og alminnelig anerkjent i medisinsk praksis og at den faktisk avhjelper den aktuelle lidelsen. I alle saker som gjelder fordyret kosthold på grunn av diett, er det et relevant krav at diagnosen er fastsatt av relevant spesialist. For mer utfyllende informasjon om diagnoser, intoleranser og sykdommer se forskrift til § 6-3.

#### *-Slitasje på klær og sengetøy*

Ekstraordinær slitasje på klær, sko og/eller sengetøy grunnet uvanlig ofte vask og tørk eller at selve bruken medfører ekstra slitasje kan dekkes. Videre kan drift av vaskemaskin og tørketrommel dekkes, i form av økte strømoutgifter og utgifter til vaskemidler. De som ofte har disse utgiftene er rullestolbrukere og personer som har utfordringer med naturlige funksjoner. Her vil det være slitasje grunnet mye sitting, forflytning og at man er nødt til å vaske på høyere temperaturer grunnet lekkasjer.

#### **Dokumentasjon av ekstraoutgiftene**

Dokumentasjon av utgiftene skjer oftest ved at du blir bedt om å legge frem kvitteringer over en periode på minimum tre måneder, sammen med en spesifikasjon av utgiftene. Videre kan det tas hensyn til

utgifter som friske har. En ser derfor ofte til SIFO's standardbudsjett for forbruksutgifter.

Når det kommer til strøm og bilhold ser en på utgifter før og etter skade ved å innhente dokumentasjon fra forsikring og strømselskap. I noen tilfeller er det satt standardsatser.

#### **Ulike satser**

Grunnstønaden ytes etter seks fastsatte satser. For å ha krav på grunnstønad må ekstraoutgiftene kunne tilsvare minst sats en. Satsene finner du på [www.nav.no](http://www.nav.no)

#### **Revurdering av behovet**

Behovet for grunnstønad og størelsen på beløpet kan endre seg over tid. Hvis du har fått innvilget stønaden, kan du derfor få beskjed om at den vil bli revurdert på et senere tidspunkt. Hvis NAV skal revurdere saken, vil du få et brev der du blir bedt om å gi opplysninger om nåsituasjonen og dokumentasjon på at du fortsatt har behov for stønaden.

# Klage- og veiledningsrett

Dersom du har fått et vedtak som du er uenig i, har du mulighet til å klage. Sammen med vedtaket følger det et skriv som gir deg informasjon om dine muligheter og rettigheter til å klage. Les godt gjennom dette.

## Veiledning fra NAV

Nav har veiledningsplikt som blant annet innebærer at du har rett på muntlig eller skriftlig veiledning om hvilke lover og forskrifter som er aktuelle. Dette skal stå i vedtaket.

Du skal også få informasjon om hvilke saksbehandlingsregler som gjelder og bistand til utfylling av skjema og utforming av klage. Vi anbefaler alltid at du ser på skjemaene selv først og fyller ut det du kan.

Når det kommer til å ta imot bistand til å klage fra NAV er det mange delte meninger. Mange mener at dette er urimelig siden det er de som har fattet avslaget, men de skal uansett være behjelpelig med utformingen og å gi deg informasjon om hvordan du kan klage og hva de trenger av informasjon.

## Vedtak og begrunnelse

Vedtak fra NAV skal begrunnes. Dersom en innvilger en søknad og det ikke er grunn til å tro at en vil være misfornøyd med vedtaket er eneste unntak, uansett kan du be om

begrunnelse.

Dersom du får avslag skal begrunnelsen nevne de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Dersom det er forhold du har informert om selv eller du har fått kopi av tidligere, kan de henvises til, men dersom det er bygget på andre forhold skal det legges ved kopi av fremstillingen. Dersom avslaget du har fått ikke er begrunnet må du be om å få begrunnelse før du leverer klage. Du kan her vise til Forvaltningslovens §§ 24 og 25.

Frist for å be om begrunnelse er like lang som klagefristen, og ny klagefrist starter å løpe fra du har fått begrunnelsen.

## Hva skal du klage på?

Vi anbefaler at du leser grundig gjennom vedtaket du har fått og prøver å få klarhet i hvorfor du har fått avslag. Ofte er det flere vilkår som må være oppfylt og det kan være at du fyller noen av vilkårene, men ikke alle. Hvilke vilkår er det de baserer avslaget på? Fokuser på det som har betydning for utfallet. Dersom du kan underbygge klagen med ny dokumentasjon eller nye opplysninger så kan dette være med på å styrke dine muligheter for å få endret vedtaket. Dette kan være erklæringer fra lege, sykehus, offentlige instanser etc.

### **Hva skal en klage inneholde?**

En klage må leveres innenfor klagefristen og skal inneholde

- Navn, adresse, telefonnummer og personnummer
- Hvilket vedtak som klages over (saksnummer)
- Hva du klager over og hvilke endringer som ønskes
- Begrunnelse for hvorfor avslaget er feil, eks feil fakta
- Underskrift

### **Hvordan klager jeg?**

Det finnes flere måter på klage på et vedtak på. Som nevnt tidligere kan du få hjelp fra noen på NAV med å sette opp klagen.

#### **- Skriftlig klage**

NAV har laget et eget klage- og ankeskjema som oppfyller alle kravene til en klage. Dette skjemaet finner du på nettsidene til NAV. Du kan også klage uten dette skjemaet, men husk da å ha med punktene som er nevnt over. Skriv ut første side (fra [www.nav.no](http://www.nav.no)) og send inn til den nav-enheten du klager til (står i vedtaket). Dersom du ønsker kan du også levere dette på ditt lokale NAV-kontor. Husk da å få en skriftlig bekreftelse på at du har levert klagen.

#### **- Muntlig klage**

Du kan klage muntlig på NAV-kontoret. Klagen skrives da ned av den som bistår deg og dere må begge underskrive klagen.

#### **- Bistand av en fullmektig**

En fullmektig er en person som du stoler på. Du kan gi fullmakt til en person som håndterer klagen på dine vegne. Vi anbefaler uansett at du er inkludert i prosessen og at du leser gjennom klagen før den sendes. Dette for å rette opp eventuelle feil. Husk, det er du som kjenner saken din best.

### **Klagefrister**

Klagefristene varierer etter hvilken sak du klager på, men står også i vedtaket. Klagefristen på vedtak etter folketrygdloven er seks uker, dette gjelder da bl.a sykepenger, arbeidsavklaringspenger og uføretrygd.

Klagefristen begynner å løpe fra du mottar melding om vedtaket. Skriv derfor ned datoen du mottok dette.

### **Utsettelse av klagefrist**

I noen tilfeller har man behov for utsettelse av klagefristen. Ring inn til NAV og be om utsettelse. Få utsettelsen skriftlig slik at det ikke blir noen misforståelser.

### **Vurdering av klage**

Når du klager, vil NAV-enheten som har

gjort vedtaket vurdere saken din på nytt. Dersom vedtaket ikke blir endret, blir klagen sendt videre til behandling hos NAV Klageinstans. Du vil få kopi av kommunikasjonen mellom instansene og få mulighet til å kommentere.

### **Anke til trygderetten**

Dersom du får avslag på klagen din hos NAV Klageinstans, kan du anke saken inn for trygderetten. Anken sendes til NAV-kontoret ditt. NAV Klageinstans behandler da saken din på nytt. Hvis vedtaket ikke blir omgjort, sender NAV Klageinstans saken til Trygderetten sammen med et oversendelsesbrev som presenterer både dine og NAVs begrunnelse og synspunkter. Du får kopi av brevet og anledning til å kommentere det. Når saken din kommer inn til Trygderetten vil du bli tildelt en administrator som kan svare på spørsmål du måtte ha.

Hos trygderetten blir saken din vurdert av jurister, medisiner og attføringskyndige rettsmedlemmer. Trygderetten er en uavhengig, domstolslignende instans som går inn i stedet for Tingretten i de aktuelle ankesakene. Trygderetten er altså ikke en del av NAV-systemet.

Behandlingen av sakene foregår skriftlig,

du trenger altså ikke å møte opp i trygderetten. Behandling av saker i trygderetten er gratis.

### **Hvilke muligheter har du dersom du får avslag i trygderetten?**

Hvis du får avslag i Trygderetten, kan du bringe saken inn for domstol, altså lagmannsretten. Fristen for å bringe inn saken er seks måneder. Vi anbefaler at du henvender deg til Personskadeforbundet LTN og diskuterer saken først, blant annet sannsynligheten for å vinne fram. Dette fordi du kan bli stående ansvarlig for både dine egne og motpartens saksomkostninger, noe som ofte er snakk om betydelige summer.

### **Klage til sivilombudsmannen**

Hvis du mener NAV har gjort formelle feil i behandlingen av saken din, kan du også klage til Sivilombudsmannen. Sivilombudsmannen kan ikke endre vedtaket, men kan be om at saken vurderes på nytt. Klage til Sivilombudsmannen er gratis. Mer informasjon finner du her: <http://www.sivilombudsmannen.no/klage/>

### **Dekning av saksomkostninger**

Hvis du får medhold i klagen, kan du ha rett til å få dekket vesentlige utgifter som har vært nødvendige for å få endret ved-

taket, for eksempel utgifter til advokat. Krav om å få dekket saksomkostninger sender du til den enheten som har gjort omgjøringsvedtaket innen tre uker.

Dersom du benytter deg av advokat er det viktig at dere har en klar avtale og at du er sikker på at advokaten har erfaring med den type sak som du har behov for. Dette

er fordi du selv er ansvarlig for kostandene dersom du ikke skulle vinne frem.

### **Fri rettshjelp**

Du kan ha krav på fri rettshjelp fra advokat. Advokater har plikt til å gi deg gratis orientering om denne ordningen. Du kan selv søke Fylkesmannen om fri rettshjelp eller be advokaten din søke for deg. For fri

## Viktig å vite – NAV

### **Grunnbeløp**

Grunnbeløpet brukes til å beregne en rekke ytelser i Folketrygden. Det brukes også for å sette innslagspunkt og øvre grense for ytelser, eks ved sykepenger som blant annet krever at man må ha tjent ½ ganger grunnbeløpet og har et tak på 6 ganger grunnbeløpet.

Beløpet justeres hvert år i takt med den alminnelige lønnsøkningen.

### **Arbeidsevnevurdering**

En arbeidsevnevurdering er

noe du har rett til dersom du selv eller NAV mener at du har redusert arbeidsevne. Dette kreves også dersom du søker for eksempel arbeidsavklaringspenger. Her vurderes dine individuelle muligheter og begrensninger opp mot kravene som stilles i arbeidslivet.

NAV vurderer arbeidsevnen din ut fra de opplysningene du gir i en egenerklæring, i CV og i samtale med NAV. Videre tar de med legeerklæringer og annen relevant informasjon. Mange tror at

man blir innkalt til en slik vurdering, men dette gjøres skriftlig og du får tilsendt en utskrift av NAVs konklusjon. Vurderingen er med på å danne grunnlag for beslutninger om økonomiske ytelser, aktivitetsplan og tiltak. Dersom du ser noe feil eller det er noen endringer siden vurderingen ble tatt er det derfor viktig at du gir beskjed til NAV.

### **Inntektsevne og arbeidsevne**

Begrepene arbeidsevne og inntektsevne blir ofte

rettshjelp er det egne gjeldende grenser for inntekt og formue. For mer info se: <https://www.fylkesmannen.no/Folk-og-samfunn/Fri-rettshjelp/>

**Bistand av Personskadeforbundet LTN**  
Dersom du er usikker på hvordan eller

om du bør klage på vedtaket kan du ta kontakt med rådgiverne i Personskadeforbundet LTN. Vi kan bistå med råd og veiledning underveis. I utgangspunktet er det fullt mulig å føre saken selv, men vi vurderer fortløpende om det er behov for å engasjere en advokat.

brukt litt om hverandre. Her er noen eksempler på forskjellen.

Med arbeidsevne menes den muligheten du har til å skaffe deg eller å kunne stå i arbeid, grunnet sykdom eller skade. Dersom du før jobbet 100 prosent, mens du nå etter sykdommen/skaden bare kan jobbe 50 prosent, er arbeidsevnen nedsatt med 50 prosent. Med inntektsevne menes den mulighet du har til å skaffe deg inntekt. Et ek-

sempel er dersom du hadde en inntekt på 500.000 kroner før du ble syk eller skadet, mens nå har du bare en inntekt på 250.000 kroner. Dersom dette skyldes sykdommen eller skaden har du fått redusert din inntektsevne med halvparten.

Ut fra de to eksemplene over så ser det ut som om arbeidsevne og inntektsevne henger sammen, og det kan de i noen tilfeller gjøre. I flere tilfeller vil derimot disse være ulike, for eksempel

dersom en før jobber 100 prosent i en stilling med lønn på 350.000. Etter sykdommen/skaden får en ny jobb, 50 prosent stilling med lønn på 250.000 kroner.

Her er arbeidsevnen nedsatt med 50 prosent, men inntektsevnen er bare redusert med ca 30 prosent.

# Et godt samarbeid med NAV

De fleste vi prater med gruer seg til første møtet med NAV og mye av grunnen til dette er at de har hørt og lest om personer som har dårlige erfaringer. Her er det viktig å huske på at enkeltsaker i media ikke gir et realistisk bilde av hvordan systemet fungerer.

Allikevel er vi klar over at samarbeidet kan oppleves som vanskelig, da det er et stort system og komplisert regelverk man skal forholde seg til. Medlemmene i Personskadeforbundet LTN har derfor delt sine erfaringer av hvordan en skal få til et så godt samarbeid som mulig.

## Forberedelser til møtet

Det beste man selv kan gjøre for å få et

godt møte med NAV og saksbehandler er å forberede seg. Dersom man har mottatt en innkalling til møtet; les gjennom innkallingen. Hva skal dere gå gjennom?

Er det noen papirer du trenger å ta med på møtet? Ta med deg disse papirene selv om du har sendt dem inn til NAV før.

Dersom du ikke har mottatt innkalling, eller det ikke står hva dere skal gå gjennom, ta kontakt og spør slik at du kan forberede deg.

## Skriv ned spørsmål

Har du noen spørsmål? Skriv ned alle spørsmål du måtte ha på forhånd. Ofte er det



Det beste man selv kan gjøre for å få et godt møte med NAV og saksbehandler er å forberede seg.



vesentlige spørsmål og da er det greit å ha dem skrevet ned slik at man er sikker på at man husker å spørre.

Hvilke rettigheter har du? Lurer du på om du skal søke på en ytelse? Les deg opp på hvilke rettigheter du kan ha og hvilken dokumentasjon som trengs. Ta også kontakt med rådgiver i forbundet eller andre som kan være til hjelp. Informasjon kan du finne på nettet. Aktuelle nettsider kan være:

- [www.nav.no](http://www.nav.no)
- [www.personskadeforbundet.no](http://www.personskadeforbundet.no)
- [www.ffo.no](http://www.ffo.no) – da spesielt jungelhåndboken.

### **Skriftlig presentasjon og dokumentasjon**

Når man blir bedt om å fortelle litt om seg selv og sin situasjon er det ofte vanskelig å gjøre dette kortfattet. Det som har skjedd har hatt en så stor påvirkning på flere områdene i livet og detaljer som kan være avgjørende hos en part er ikke nødvendigvis like avgjørende hos en annen. For mange vekker det følelser og en kan synes at det er ubehagelig eller sårbart å fortelle det igjen og igjen, til personer som en ikke har noe kjennskap til enda. Et forslag her kan da være å skrive ned en kort presentasjon av deg selv, din situasjon, dine utfordringer og forslag til løsninger. Dette kan også gjøre det lettere å være kortfattet. Der-

som du har fått ny saksbehandler på NAV kan dette være en måte å sette den nye saksbehandleren inn i situasjonen din på.

### **Dokumentasjon fra lege eller behandler(e)**

Det kan i mange tilfeller være greit å ha med seg legeerklæringen som bekrefter de utfordringene du har. Dette gjelder spesielt dersom man har «usynlige» skader. Ofte er det vanskelig for andre å forstå, men en legeerklæring sammen med din egenerklæring kan gjøre dette enklere både for deg og saksbehandler.

Dersom du skal søke på en ytelse bør du innhente ny legeerklæring. Dette er fordi NAV krever legeerklæring som ikke er eldre enn seks måneder.

### **Ved søknad om økonomiske ytelser**

Har du utlegg eller søker om økonomiske ytelser der det kreves kvitteringer eller kontoutskrifter, husk å ta med dette på møtet. NAV skal ha originalene, men vi anbefaler alltid at du beholder en kopi selv.



# På møtet med NAV

Gi saksbehandleren et innblikk i din hverdag. Dette kan være hvordan dagene dine ser ut, behandling og annet du går på og annet som er relevant for møtet. Ikke alle dager er like, men gi et lite innblikk. Dersom du er usikker selv, lag en liten bok der du skriver ned aktiviteter og dagsform over en periode. Dette kan hjelpe deg til å videreformidle og å selv bli bevisst på hva som gjøres/ikke gjøres. Dersom dette er kjent for saksbehandler, ta en oppsummering av hva som har skjedd siden sist dere møttes.

## **Forventningsavklaring**

Hva er dine forventninger til møtet? Gå gjennom forventningene allerede i starten av møtet slik at en ikke sitter med to ulike utgangspunkt. Dersom du har forventninger om å søke uføretrygd mens saksbehandleren din stiller spørsmål når du skal tilbake til arbeid kan dette være til hinder for kommunikasjonen og samarbeidet. Videre er det alltid greit at både du og saksbehandler begrunner hvorfor dere har de forventningene dere har.

## **Ta med deg en du stoler på**

Det kan være godt å ha med noen som kan støtte når en skal på møtet med NAV. Dette kan være fordi man er nervøs, trenger hjelp til å ordlegge seg eller at man

trenger å få noen til å notere for seg. Dette bør være en som du stoler på og kalles i lovverket for en fullmektig.

Vi har i noen tilfeller fått tilbakemeldinger på at NAV ikke har tillatt personer å ha med seg noen på møtet. Dette har de i utgangspunktet ikke lov til. For å unngå slike situasjoner så anbefaler vi at man gir beskjed dersom man skal ha med seg noen på møtet. Dette gjelder selvfølgelig også for NAV, skal de være flere på møtet med deg, skal du ha beskjed.

## **Be om møtereferat**

Saksbehandler skriver referat fra møtet. Avklar uansett at du vil ha en kopi av dette med deg eller at du får det tilsendt i posten eller på «dinside». Dersom saksbehandler skriver underveis, gå gjerne gjennom referatet på slutten av møtet slik at en kan rette opp eventuelle feil eller misforståelser.

## **Avklar hvem som skal gjøre hva til neste gang**

Skal det innhentes erklæring eller sjekkes opp noe? Hvem gjøre dette? Avklar dette og få det med i referatet slik at en er sikker på at det ikke blir noen misforståelser.

# Etter møtet

## Generelle NAV-råd

Gå gjennom møtereferatet og se at alt stemmer. Dersom det er avtalt at du skal gjøre eller innhente noe gjør dette så fort som mulig. Dersom du får et vedtak; sjekk at all informasjon og detaljer stemmer. Små feil eller mangler trenger ikke nødvendigvis ha noen betydning nå, men de kan ha noe å si senere. Er du usikker på hva som menes i referatet eller vedtaket, ring og spør.

## Ha et system

Det er viktig at du selv har et system. Husk derfor å ta vare på alle papirer. Behold et eksemplar selv av det du sender/ gir fra deg og pass på at papirene er datert. Lag deg en perm der du kan ha legerklæringen, aktivitetsplaner og vedtak liggende slik at du enkelt kan hente det frem dersom det blir behov for det. Ta gjerne kopi av søknader som sendes også.

## Få alt skriftlig

Dersom du gjør avtaler med saksbehand-

ler; pass på å få dette skriftlig og legg det inn i permen. Dette er fordi det er enkelt å glemme hva som er avtalt samt at det gjør det lettere dersom du plutselig skulle fått ny saksbehandler.

## Ikke vær redd for å si at du ikke forstår

Når man jobber med noe hver dag er det enkelt at visse ord og uttrykk blir en del av dagligtalen. Dette kan være ord og uttrykk som ikke er kjente for oss andre. Det er derfor viktig å gi beskjed dersom du ikke forstår. Det samme gjelder et forløp i en sak. Dersom det er noe som blir sagt som du ikke forstår, du er usikker på hva som skal skje videre eller hvorfor en skal gjøre noe? SPØR!

Dette gjør det lettere for samarbeidet mellom deg og saksbehandler og det kan også gjøre det lettere for nestemann som kommer til denne saksbehandleren.





Personskadeforbundet LTN  
Hausmanns gate 19, 0182 Oslo  
[www.personskadeforbundet.no](http://www.personskadeforbundet.no)  
[post@personskadeforbundet.no](mailto:post@personskadeforbundet.no)  
tel.: 22 35 71 00