



RIKTLINJE 

Riktlinje för anpassning och rehabilitering

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsens personalutskott
Fastställt	2009-03-04, § 14
Diarienummer	KS 2007-396
Giltighetstid	Fr.o.m. 2009-04-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Dokumentansvarig	Personalchefen
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

Innehåll

Inledning.....	4
Syfte.....	4
Falköpings kommuns inriktning.....	4
Framgångsfaktorer i rehabiliteringsprocessen.....	4
Ansvarsfördelning	5
Arbetsgivaren.....	5
Försäkringskassan.....	6
Regelverk.....	7
Sekretess	7
Dokumentation	7
Vem gör vad i rehabiliteringsprocessen?.....	8
Chefen.....	8
Medarbetaren	8
Förvaltningsledningen	8
Facklig organisation	8
Personalavdelningen.....	8
Företagshälsovården	8
Försäkringskassan.....	9
Läkaren	9
Hur ser processen ut?.....	9
Rehabutredning ska påbörjas.....	9
Plan för återgång i arbete ska göras.....	10
Planering av rehabiliteringsprocessen	10
Försäkringskassans rehabiliteringskedja	10
Sjukförsäkringen.....	11
Utlåtande från arbetsgivaren.....	11
Avstämningsmöte	11
Möjlighet för arbetsgivare att söka stöd från AFA i samband med rehabiliteringsinsatser	11
Då medarbetaren kommer tillbaka	11
Social träning.....	11
Åtgärda arbetsmiljön	11
Anpassning av arbetet.....	12
Successiv återgång.....	12

Arbetsträning	12
Förflyttning inom ditt ansvarsområde	12
Förflyttning utanför ditt ansvarsområde men inom förvaltningen	12
Lagstadgad rätt till ledighet för att prova annat arbete	12
Omplacering	12
Att avsluta rehabiliteringsprocessen	13
Ett formellt möte.....	13
Kuvert	13
Omplaceringsutredning	14
Ansvar enligt delegationsordningen	14

Inledning

Målsättningen med allt arbetsmiljöarbete är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsarbete är viktiga åtgärder för att återställa arbetsförmåga och förhindra utslagning ur arbetslivet. Ju tidigare åtgärder sätts in, desto större är förutsättningarna för att resultatet ska bli bra. Kunskaper om och metoder för lyckad rehabilitering ska spridas inom organisationen.

Syfte

Falköpings kommuns mål och ambitioner i anpassnings- och rehabiliteringsarbetet är *primärt* att den anställde ska kunna arbeta vidare på sin ordinarie arbetsplats.

Falköpings kommuns inriktning

- Vi ska genom **förebyggande arbete** se till att behov av arbetsanpassning och rehabiliteringsinsatser minimeras.
- När **behov av insatser** finns skall dessa kartläggas och åtgärdas av arbetsledningen i nära samråd med medarbetaren.
- Arbetsanpassning och rehabilitering löses i första hand där behov uppstått. **Insatser ska göras så tidigt som möjligt.**
- I anpassnings- och rehabiliteringsarbetet ska arbetsgivarrepresentanter och medarbetare arbeta med att **identifiera de faktorer som orsakar hinder** eller problem och åtgärda dessa snarast.
- **Rehabiliteringsarbetet ska bedrivas utifrån kommunens rehabiliteringsprocess.** När rehabiliteringsprocessen är avslutad, omplaceringsmöjligheter är prövade och medarbetaren har en arbetsförmåga som inte kan omsättas till arbete inom kommunen kan det bli aktuellt med uppsägning.

Framgångsfaktorer i rehabiliteringsprocessen

- Att medarbetaren känner sig ansvarig för och delaktig i sin egen rehabilitering

- Att arbetsgivaren förmedlar att man vill ha medarbetaren tillbaka i arbete
- Att göra åtgärdsplan för återgång till arbete tidigt
- Att samverka med Försäkringskassan, läkaren, företagshälsan och facklig företrädare
- Att ha tydliga, nedtecknade mål för rehabiliteringen
- Att åtgärder är tydliga, tidsbegränsade och nedtecknade
- Att ha täta utvärderingsmöten/avstämningsmöten
- Att läkaren får vetskap om medarbetarens arbetsituation/arbetsuppgifter

Ansvarsfördelning

Arbetsgivaren

Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar när det gäller rehabilitering. Förebyggande arbete, anpassnings- och rehabiliteringsinsatser sker inom förvaltningen och på arbetsplatsen. Varje arbetsplats¹ måste inventera sina tillgångar och möjligheter. Eftersom arbetsanpassnings- och rehabiliteringsarbetet ska bedrivas i nära samarbete med medarbetaren måste detta ske i linjeorganisationen.

Närmaste chef har ansvaret² för arbetsanpassning och rehabilitering inom sitt verksamhetsområde.

Om en allvarlig konflikt/förtroendekris råder mellan medarbetare och chef kan frågan lyftas till överordnad chef.

En lyckad rehabilitering avslutas med att medarbetaren återgår till arbete. För det fall det inte finns någon möjlighet att ta tillvara medarbetarens arbetsförmåga och ytterligare rehabiliteringsinsatser för återgång i arbete hos arbetsgivaren inte föreligger, avslutas rehabiliteringsarbetet. Innan rehabiliteringsprocessen avslutas ska en arbetsförmågebedömning göras av företagshälsovården. Undersökningen ligger till grund för nästa steg i

¹ Med arbetsplats avses ett avgränsat arbetsområde som har samma chef.

² Det ska framgå av arbetsmiljödelegationen vem som har rehabiliteringsansvar.

processen. Beställning av arbetsförmågebedömning görs av beställansvariga på personalavdelningen.

I de fall medarbetaren omöjligen kan arbeta vidare i sitt ordinarie arbete ska lösning inom förvaltningen sökas. Går det inte att lösa inom förvaltningen utvidgas sökningen till kommunövergripande. I detta skede avslutas rehabiliteringsprocessen och en **omplaceringsutredning** påbörjas. Ansvaret ligger fortfarande på chefen men omplaceringsprocessen måste ske i samverkan med personalavdelningen.

Arbetsgivarens rehabiliteringsarbete ska avslutas på ett formellt sätt. Detta görs lämpligen genom att arbetsgivaren kallar samtliga parter till ett nytt möte. Vid detta möte går arbetsgivaren igenom vilka åtgärder som vidtagits under utredningen samt redogör för hur dessa utfallit.

I de fall medarbetarens nedsättning är stadigvarande och denne inte kan utföra sitt ordinarie arbete av någon betydelse ska detta redovisas. Därefter förklarar arbetsgivaren rehabiliteringsarbetet avslutat. För att avsluta rehabiliteringsprocessen används avsedd blankett, tillsammans med beskrivning av alla åtgärder som vidtagits och dokumenterats i Adato.

Försäkringskassan

Försäkringskassan skall se till att rehabiliteringsinsatser påbörjas så snart det av medicinska och andra skäl är möjligt. Försäkringskassan har ett ansvar för att samordna de olika åtgärder en medarbetare är i behov av för att kunna komma tillbaka till arbete. Det kan vara åtgärder av medicinsk, social eller arbetsinriktat slag.

Arbetsgivaren kommer då att bli kontaktad av Försäkringskassan för att tillsammans med medarbetaren lämna information som Försäkringskassan behöver för att bedöma rätten till ersättning och utreda behovet av rehabilitering. Försäkringskassan kan också kalla till ett avstämningsmöte. Vid längre sjukskrivning ska Försäkringskassan ta initiativet till återgång i arbete och initiera avstämningsmöte där medarbetaren, arbetsgivaren, behandlande läkare och Försäkringskassan träffas.

Den 1 juli 2018 infördes en skyldighet för arbetsgivaren att ta fram en plan för återgång i arbete för medarbetare som förväntas vara sjukskriven en längre tid (30 kap. 6 § Socialförsäkringsbalken). Blanketten finns som guide i rehabiliteringsstödet Adato. Planen är tänkt som ett stöd i rehabiliteringsarbetet på arbetsplatsen och ska underlätta tidig återgång i arbete.

Som chef kan du alltid kontakta Försäkringskassan om frågor som rör den anställdes återgång i arbete.

Regelverk

Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1)

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Socialförsäkringsbalken kap. 30

Sekretess

För dem som deltar i anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsplatser gäller tystnadsplikt enligt sekretesslagen respektive arbetsmiljölagen. Den enskildes medgivande upphäver sekretessen. Blankett för sekretessupphörande ska skrivas på tidigt i rehabiliteringsprocessen.

För att den som deltar i sådan verksamhet ska kunna göra det på ett meningsfullt sätt bör hen också kunna få all den information som behövs för uppgiften. Mottagandet av adekvat information sker med det ansvar som följer av tystnadsplikten. **Det är viktigt att informationsutbytet, vad gäller enskilda personliga förhållanden bara får avse uppgifter som har betydelse för det problem som ska lösas.**

Dokumentation

Allt rehabiliteringsarbete och alla uppgifter om medarbetaren skyddas av sekretesslagen. Arbetsgivare har skyldighet att säkerställa att rehabiliteringen sköts på ett korrekt sätt och att åtgärder och insatser dokumenteras. All dokumentation ska ske i rehabiliteringsstödet Adato. Möjlighet ska finnas för medarbetaren att ta del av all dokumentation.

Medarbetaren ska informeras om att dokumentationen sker i Adato, att den är konfidentiell och att endast du som chef har tillgång till Adato.

Alla rehabiliteringsåtgärder dokumenteras i kronologisk ordning av chefen, så som planering, kontakter, åtgärder etc. Det ska i dokumentationen framgå orsak till rehabiliteringsåtgärd, syfte med åtgärden och orsak till ev. förflyttning.

Det är viktigt att föra daganteckningar vid ex. telefonsamtal och besök. Dokumentera även de förslag du ger till din medarbetare. Skriv även upp att du gett den information som du är skyldig att ge. Vid behov ska mötet protokollföras, och medarbetaren får en kopia.

Guider för rehabiliteringssamtal m.m. är framtagna. De finns i Adato, för att utgöra ett verktyg i kommunens rehabiliteringsarbete.

Vem gör vad i rehabiliteringsprocessen?

Chefen

Chefen ska uppmärksamma problem bland medarbetarna. När en medarbetare signalerar begynnande ohälsa eller har blivit sjuk ska chefen utreda orsakerna till ohälsan. Det ligger på den ansvarige chefen att se till att åtgärder sätts in som för rehabiliteringsprocessen framåt.

Rehabiliteringsansvaret finns kvar hos chefen tills medarbetaren återgått i sitt ordinarie arbete eller fått fast placering hos annan chef.

Medarbetaren

Medarbetaren har ett personligt ansvar för sin hälsa och ska aktivt arbeta med att minimera riskerna för sjukdom på och utanför arbetsplatsen. Hen är skyldig att delta i rehabiliteringsprocessen och i överenskomna rehabiliteringsaktiviteter.

I medarbetarens ansvar ligger att lämna de upplysningar som behövs, till både chef, läkare och Försäkringskassan, för att klargöra behovet av rehabilitering samt att delta i utredning, planering och genomförande av lämpliga åtgärder.

Förvaltningsledningen

Förvaltningsledningen ska kontaktas då rehabiliteringsprocessen inom enheten är avslutad och man går in i omplaceringsutredning.

Facklig organisation

Facklig organisation ska medverka i rehabiliteringen om den enskilde inte har en annan uppfattning. Skyddsombuden har en viktig uppgift i allt arbetsmiljöarbete och inte minst i samband med rehabilitering och arbetsanpassning.

Personalavdelningen

Personalavdelningens personalkonsulter ger stöd i rehabiliterings- och omplaceringsprocessen.

Innan rehabiliteringsprocessen avslutas och man går in i den arbetsrättsliga delen, omplaceringsutredningen, ska personalkonsult kontaktas, detta för att bistå i processen, samt att säkerställa alla formalia. Vid behov kan medarbetare få hjälp med individuella träningsprogram och anpassning av arbetsplatsen.

Företagshälsovården

Företagshälsovården fungerar som rådgivare i samband med rehabiliteringsutredningen. De utför medicinsk bedömning utifrån arbetets beskaffenhet och en bedömning av arbetsförmågan, samt ger prognos för

återgång till ordinarie arbete. Beställning av tjänst sker via beställaransvariga.

Försäkringskassan

Försäkringskassan har ett samordnings- och tillsynsansvar. Rehabiliteringshandläggaren kan ta initiativ till rehabilitering när det behövs. Vidare ansvarar de för att göra en rehabiliteringsplan då detta behövs. Försäkringskassan prövar rätten till sjukpenning och rehabiliteringsersättning samt sköter utbetalningen.

Läkaren

Den sjukskrivande läkaren ansvarar för den medicinska rehabiliteringen (sjukskrivning, medicinering och övrig behandling). Finns behov av att ha läkare med i möten avstämningsmöte sker detta i samråd med försäkringskassan.

Hur ser processen ut?

Första steget i rehabiliteringsprocessen är att chefen, medarbetaren och ev. facklig representant har ett samtal kring arbetsanpassning och rehabilitering. Här finns möjlighet till stöd från personalavdelningen. Ansvaret för att utredningen görs åvilar chefen.

Syftet med utredningen är att:

- få medarbetarens syn på sin framtida rehabilitering och målet med den
- kartlägga nuläget
- kartlägga behov av rehab-insatser
- få en gemensam bild av situationen
- få medarbetaren att bli delaktig i sin egen rehabilitering
- tydliggöra arbetsgivarens mål med rehabiliteringen

Använd mall för rehab-samtal som finns i Adato. Chef tillsammans med medarbetaren går igenom de arbetsuppgifter medarbetaren har och hur det fungerar. Checklistor för olika yrkesgrupper finns på Falnet.

Rehabutredning ska påbörjas

- vid tidiga signaler på ohälsa/sjukdom
- vid misstanke om att sjukskrivningen kan bli långvarig
- vid behov efter 8-14 dagars sjukskrivning (gäller även deltidssjukskrivning)
- när en medarbetare haft fler än sex sjukfrånvarotillfällen under senaste året
- när Försäkringskassan begär underlag för sin rehabiliteringsutredning

- när den anställde själv begär det

Plan för återgång i arbete ska göras

- som ett stöd i rehabiliteringsarbetet
- när en medarbetare som förväntas vara borta från arbetet mer än 60 dagar på grund av sjukdom
- senast 30 dagen i sjukskrivningen
- blankett (guide i Adato) skickas in till Försäkringskassan

Planering av rehabiliteringsprocessen

I rehabilitering är det viktigt att träffas ofta. Man bör följa upp alla åtgärder och ha täta planeringsträffar. Du som chef kan initiera möten med medarbetaren och fackligt ombud men även bjuda in Försäkringskassa, läkare och andra aktörer. Alla händelser i rehabiliteringsprocessen ska dokumenteras kontinuerligt av chefen.

Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Under **de första 90 dagarna** av en sjukskrivning ska Försäkringskassan bedöma om den försäkrade har förmåga att klara sitt vanliga arbete eller annat lämpligt arbete som arbetsgivaren tillfälligt erbjuder.

Från och med **den 91:a dagen** i en sjukperiod innebär prövning av rätten till sjukpenning att det även ska beaktas om den försäkrade kan utföra något annat arbete hos arbetsgivaren. Om Försäkringskassan begär det ska den försäkrade lämna ett utlåtande av sin arbetsgivare.

Om Försäkringskassan gör bedömningen att den försäkrade inte bedöms kunna återgå i arbete hos arbetsgivaren **inom 180 dagar**, erbjuds kontaktmöte på Arbetsförmedlingen. Den försäkrade kan då, med Arbetsförmedlingens stöd, få hjälp att aktivt söka nytt arbete utan att rätten till sjukpenning ifrågasätts fram till dag 180 i sjukperioden.

Från och med **den 181:a dagen** av en sjukperiod ska – om inte särskilda skäl (t.ex. om den försäkrade kan återgå i ordinarie arbete inom 365 dagar) talar mot det – dessutom bedömas om den försäkrade kan försörja sig själv genom förvärvsarbete på den reguljära arbetsmarkanden i övrigt eller genom annat lämpligt arbete som är tillgängligt för den försäkrade.

Reglerna innebär inte enbart att en prövning ska ske vid en viss tidpunkt, utan också att bedömningsgrunden för rätt till ersättning ändras efter 90 respektive 180 dagar.

Sjukförsäkringen

Sjukpenning (enligt sjuklönelagen) ska endast betalas ut under 364 dagar. Därefter ska den försäkrade, efter skriftlig ansökan kunna erhålla s.k. förlängd sjukpenning. Det finns ingen bortre gräns för sjukskrivningen.

Utlåtande från arbetsgivaren

Försäkringskassan ska kunna begära att den försäkrade som gör anspråk på sjukpenning lämnar ett utlåtande av arbetsgivaren till Försäkringskassan med uppgift om de möjligheter som finns på arbetsplatsen att ta till vara den försäkrades arbetsförmåga. Ett sådant utlåtande bör innehålla uppgifter om vilka möjligheter till omplacering och anpassning av arbetsplatsen som finns. Arbetsgivare som inte lämnar sådana uppgifter på begäran av Försäkringskassan kan dömas till böter.

Avstämningsmöte

Avstämningsmöte är något som Försäkringskassan eller arbetsgivaren kallar till på egen eller läkarens inrådan. Dessa möten har till syfte att bedöma medicinskt tillstånd, arbetsförmåga och behov av och möjligheter till rehabilitering, samt att föra rehabiliteringsprocessen framåt.

Möjlighet för arbetsgivare att söka stöd från AFA i samband med rehabiliteringsinsatser

Arbetsgivare kan ansöka om bidrag upp till 50 % av kostnaden för särskilda individuella arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder. Åtgärder skall vara en del i arbetsgivarens rehabiliteringsprogram och det skall finnas en plan för återgång i arbete efter rehabiliteringsåtgärden avslutats. För mer information kontakta Personalavdelningen

Då medarbetaren kommer tillbaka

Social träning

Syftet är att medarbetaren uppmuntras till att besöka arbetsplatsen och delta i sociala aktiviteter så som APT, personalfrämjande åtgärder mm. Men medarbetaren får då inte utföra några arbetsuppgifter eftersom han/hon under tiden får sjukpenning.

Åtgärda arbetsmiljön

Om medarbetaren är sjuk som en följd av fysisk, psykisk eller social arbetsmiljö ska du som chef utreda och åtgärda detta. Till din hjälp har du resurser på personalavdelningen och företagshälsan. Detta arbete ska ske i samverkan med skyddsombud.

Anser man att skadan/sjukdomen är orsakat av arbetet ska en arbetsskadeanmälan göras på Falnet i anmälningssystemet LISA.

Anpassning av arbetet

Medarbetaren går tillbaka till arbetet med viss anpassning av arbetet. Exempelvis förändringar i schema, förändrade arbetsuppgifter, med hjälpmedel, efter kontakt med ergonom, arbetsterapeut eller övrigt.

Successiv återgång

Medarbetaren går tillbaka försiktigt, börjar med 25 % arbete och arbetar så tills det känns bra att gå upp till 50 % osv. Detta kombineras ofta med viss anpassning av arbetet. Medarbetaren får lön för den tid han/hon arbetar och har sjukpenning resterande tid. Den tid man arbetar ska fördelas på ett sätt som godkänns av Försäkringskassan, men det ska även fungera i förhållande till verksamheten.

Arbetsträning

Påminner om successiv återgång men har vissa viktiga skillnader. Medarbetaren får inte lön då han/hon är på arbetet utan får så kallad rehabiliteringsersättning från Försäkringskassan.

Förflyttning inom ditt ansvarsområde

Om det är nödvändigt ska du som chef, om möjlighet finns, erbjuda medarbetaren annat arbete alternativt arbetsträning **inom ditt ansvarsområde**. En medarbetare som är sjuk p.g.a. problem i arbetsgruppen kanske kan erbjudas att byta till en annan osv.

Förflyttning utanför ditt ansvarsområde men inom förvaltningen

Är det möjligt, rimligt och värdigt att anta att medarbetaren skall kunna arbeta inom annat förekommande arbete **inom förvaltningen** ska du undersöka förekomsten av dessa arbeten.

Lagstadgad rätt till ledighet för att prova annat arbete

En sjukskriven medarbetare har rätt till ledighet för att (vid sjukdom), under dag 91-365 i sjukfrånvaroperioden, prova på ett annat arbete.

Omplacering

Omplacering ska alltid beaktas vid tillsättningar. Samtliga åtgärder ska planeras noga, genomföras i samverkan, utvärderas och följas upp.

I planeringen ingår att man ska;

- Tydliggöra mål med åtgärden
- Diskutera vad som händer om åtgärden misslyckas alternativt lyckas
- Göra en tidsplanering
- Informera och förbereda arbetsplatsen
- Boka in tid för utvärdering

- Beakta att åtgärder inte leder till att övriga medarbetare får en försämrad arbetsmiljö på sikt
- Tidsförlopp över yrkesinriktad rehabilitering

Maximal tid för yrkesinriktad rehabilitering bör vara 10-12 månader, därefter bör man ha nått slutresultat. Erfarenhet visar att ärenden som drar ut längre i tid ofta skadar ytterligare. Rehabiliteringsprocessen avslutas.

Att avsluta rehabiliteringsprocessen

Om man i rehabiliteringsmötet kommit fram till att återgång i ordinarie arbetsuppgifter inte är möjlig, oavsett arbetsplats, ska rehabiliteringsprocessen avslutas. Innan detta sker ska en arbetsförmågebedömning göras av företagshälsovården. Undersökningen ligger till grund för nästa steg i processen. Beställning av arbetsförmågebedömning görs av beställansvariga på personalavdelningen.

Ett formellt möte

Rehabiliteringsprocessen ska avslutas på ett formellt sätt. Chefen kallar samtliga parter till ett möte där hon/han går igenom vilka åtgärder som vidtagits, hur utfallet varit och vad som ligger till grund för ställningstagandet huruvida medarbetaren har arbetsförmåga av betydelse eller inte. Mötet dokumenteras. Kontakt tas därefter med personalkonsult på personalavdelningen för en omplaceringsutredning.

Görs bedömningen att det finns risk för återinsjuknande inom 6 mån finns dokumentationen kvar i Adato under den tiden.

Kuvert

Då rehabiliteringsärendet är helt avslutat läggs följande dokument i ett kuvert;

- Rehabiliteringsutredningen samt bilagor till den
- Arbetsskadeanmälan
- Protokoll från möten
- Övriga formella beslut

På kuvertet skriver du medarbetarens personnummer och ”Till personakt, sekretess”. Detta kuvert lägger du sedan i ytterligare ett kuvert märkt med ”Sekretess, rehabilitering & förvaltning” och skickar till personalavdelningen. Personalavdelningen diarieför sedan innerkuvertet för att sedan lägga det med diarienummer till personakten. I samband med införandet av Adato finns dokumentationen lagrad i systemet.

Omplaceringsutredning

I den här delen av processen har personalavdelningen en central roll i det operativa omplaceringsarbetet. Personalavdelningen kontaktas och personalkonsult kvalitetsgranskar rehabprocessen för att säkerställa att arbetsgivaren har levt upp till sitt rehabansvar. Arbetsgivaren, tillika personalavdelningen, måste enligt LAS § 7:2 undersöka om det finns någon omplaceringsmöjlighet inom hela kommunen. Finns arbete som matchar kompetens, utbildning och erfarenhet ska medarbetaren erbjudas denna tjänst. Finns inte möjlighet till omplacering läggs varsel och underrättelse om uppsägning. Omplaceringsutredningen måste dokumenteras.

Ansvar enligt delegationsordningen

Ansvar för arbetet med riktlinjen kopplat till AFS 1994:1 Arbetsanpassning och rehabilitering, följer den delegationsordning som gäller i Falköpings Kommun. Chefens ansvar är att utföra de delegerade arbetsmiljöuppgifterna integrerat i vardagsarbetet bland de övriga delegerade verksamhetsuppdragen som ingår i chefsuppdraget.