



Plan
Policy
Handlingsplan
Riktlinje

Uppdaterad 2017-08-21

Rehabilitering

Råd, stöd och riktlinjer i
rehabiliteringsarbetet

Innehåll

Rehabiliteringens mål	3
Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar	3
Arbetstagarens ansvar	4
Rehabilitering och sekretess	4
Försäkringskassans rehabiliteringskedja	4
Forshaga kommuns rehabiliteringsarbete	5
1. Rehabiliteringsutredningen påbörjas	5
2. Problemanalys	5
3. Avstämningsmöte	5
4. Handlingsplan	5
5. Genomförande	6
6. Avslut av rehabiliteringsutredningen	6
7. Återgång i arbete ej möjligt	6

Fastställt av: Personalchef

Fastställt datum: 2017-08-21

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar

Dokumentansvarig: Kommunledningskontoret, personalkontoret

Diarienummer: 2017/215

Plan anger inriktning och konkreta mål i en fråga av större vikt. Den är vägledande för beslut och styrning. Planen tar inte ställning till utförande eller metod. Har en begränsad giltighetstid och ska följas upp. Exempel på plan kan vara Bostadsförsörjningsplan. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

Policy är ett kortfattat dokument på en övergripande nivå om specifika, strategiskt viktiga områden. Den är vägledande för beslut och styrning. Policy tar inte ställning till utförande eller metod. En policy är vanligtvis långvarig, och gäller tills vidare. En policy bör konkretiseras i andra styrdokument, oftast i riktlinjer. Exempel på policy kan vara Upphandlingspolicy och Kommunikationspolicy. Beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd.

Handlingsplan är en sammanställning av aktiviteter som tillsammans ska leda till att uppnå mål. Den visar konkret vad som ska göras inom ett visst område, vem/vilka som ansvarar för uppgiften, ekonomiska konsekvenser samt när det ska vara klart alternativt när det ska följas upp. Omsätter ofta inriktningen i planen till konkreta åtgärder. Exempel på handlingsplan kan vara Handlingsplan för nybyggnation av flerfamiljshus på Åsmyren. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

Riktlinjer är den mest konkreta formen av styrdokument. Ett dokument som innehåller en anvisning eller rekommendation för hur exempelvis en policy ska uppnås. Riktlinjer avser främst frågor rörande ren verkställighet. Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Gäller tillsvidare vilket innebär att gamla riktlinjer måste upphävas när de blir inaktuella. Exempel på riktlinjer kan vara Riktlinjer för användande av sociala medier. Beslutas av kommunchef, förvaltningschef eller ledningsgruppen.

Rehabiliteringens mål

Arbetet med rehabilitering inom Forshaga kommun ska bedrivas på ett medvetet och planerat sätt så att arbetstagare med nedsatt arbetsförmåga ges förutsättningar att återgå i arbete.

I första hand är målet med rehabiliteringen att arbetstagaren ska återgå till sitt ordinarie arbete. Arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet gäller i första hand i förhållande till ordinarie arbete enligt anställningsavtalet. Finns det ingen möjlighet att återgå till ordinarie arbete på grund av medicinska skäl ska rehabiliteringen sträva efter annan ordinarie placering inom arbetsgivarens verksamhet men arbetsgivaren har inga skyldigheter att tillskapa befattningar. Det är viktigt att tidigt klargöra målet med rehabiliteringen dels för att undvika orealistiska förväntningar på framtiden och dels för att samtliga inblandade ska ha samma bild av situationen.

Framgångsfaktorer under rehabiliteringen kan vara:

- att driva samverkan med resurspersoner inom Företagshälsovården, Försäkringskassan, personalkontoret, fackliga företrädare, sjukvården m fl som kan bistå med stöd, råd och vägledning.
- en tydlig ansvarsfördelning i arbetet med rehabilitering.
- att chefen har en regelbunden kontakt med arbetstagaren vid sjukskrivning.

Förebyggande åtgärder som Forshaga kommun arbetar med är:

- ett systematiskt arbetsmiljöarbete där arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal är viktiga delar.
- utbildning av chefer i rehabilitering och i systematiskt arbetsmiljöarbete.
- att arbeta med förebyggande insatser t ex friskvård.

Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar

Arbetet med rehabilitering utgår från den helhetssyn som arbetsmiljölagen kräver. Det innebär att arbetsmiljön betraktas ur olika perspektiv - fysisk, organisatorisk, social och psykologisk.

Det är viktigt att arbetstagarna stimuleras till att ta ansvar för sin egen hälsa. Vid sjukskrivning ska arbetstagarens kvarstående arbetsförmåga vara i fokus. Försäkringskassan ska tillsammans med arbetstagaren klarlägga behovet av insatser. Arbetsgivaren ska bistå i detta arbete och lämna uppgifter om arbetstagaren och arbetsplatsen som behövs. Arbetsgivaren har ansvar för att vidta de åtgärder på arbetsplatsen som behövs för en effektiv rehabilitering. Personalkontoret har mer information om hur långt arbetsgivarens skyldighet att anpassa arbetsuppgifter respektive arbetsplatsen sträcker sig.

Arbetstagarens ansvar

Alla arbetstagare har ansvar för att medverka till en bra arbetsmiljö både för sig själv och för sina arbetskamrater. Alla arbetstagare har också ett ansvar för att vårda sin hälsa och säga ifrån när arbetsituationen är mindre bra eller inte fungerar. Vid en sjukskrivning ska arbetstagaren medverka aktivt och bidra med den information som behövs för att kartlägga behovet av rehabilitering. Arbetstagaren har ansvar för att planerade åtgärder i rehabiliteringen blir genomförda. En arbetstagare som inte medverkar i rehabiliteringsarbetet kan i förlängningen bli uppsagd.

Rehabilitering och sekretess

Alla resurspersoner som är inblandade i arbetet med rehabilitering av enskild person omfattas av sekretesslagens bestämmelser. Lagen säger att de som deltar i anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet inte får röja uppgifter som framkommit vid rehabiliteringen. Sekretessen omfattar även fackliga företrädare. Den som berörs ska ha gett sitt samtycke och utlämnandet av uppgift ska förenas med ett förbehåll, som inskränker rätten att lämna uppgiften vidare. Dokumentation av rehabilitering ska förvaras på ett sådant sätt att sekretessen uppfylls.

Vi samarbetar med Clara Hälsan vilka är en kvalitetssäkrad företagshälsovård som erbjuder både medicinsk, psykosocial, ergonomisk som teknisk kompetens. De fungerar som en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering.

Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Som arbetsgivare är vi beroende av hur Försäkringskassan arbetar. På Försäkringskassans hemsida, www.forsakringskassan.se, kan du hitta broschyr "4134," Bedömning av arbetsförmåga - info om rehabiliteringskedjan till dig som är arbetsgivare". Under fliken arbetsgivare finns även mer information.

Forshaga kommuns rehabiliteringsarbete

Arbetet med rehabilitering bedrivs systematiskt och dokumenteras av närmsta chef under hela processen. Dokumentationen är viktig för att arbetsgivaren senare ska kunna göra uppföljning av tidigare rehabilitering samt att arbetsgivaren ska kunna göra avslut på rehabiliteringsutredningen när sjukfallet är avslutat.

1 Rehabiliteringsutredningen påbörjas

En rehabiliteringsutredning påbörjas vanligtvis efter ca 4 veckors sjukskrivning eller vid återkommande korttidsfrånvaro.

Arbetstagaren ska upplysas om att rehabiliteringsutredningen påbörjas i och med första samtalet. Försäkringskassans rehabiliteringskedja och dess tidsangivelser ska presenteras för arbetstagaren så att denne får vetskap om hur rehabiliterings-arbetet kommer att fortskrida.

a) Rehabiliteringsbehov föreligger

Finns det ett rehabiliteringsbehov startas rehabiliteringsutredningen och de resurspersoner som är aktuella för arbetstagaren kontaktas för att planera in ett första avstämningsmöte. Rehabiliteringsutredningen dokumenteras.

b) Rehabiliteringsbehov föreligger ej

Om det inte finns ett rehabiliteringsbehov och arbetstagaren kan återgå till sitt arbete utan speciella insatser ska chef och arbetstagare vara överens om detta och rehabiliteringsutredningen dokumenteras och avslutas skriftligt. Dokumentationen sparas på ett säkert sätt hos närmaste chef.

2 Problemanalys

Här konstateras i dialog mellan chef och arbetstagare vilka resurser som finns och hur de ska tas tillvara. Frågor som kan bli aktuella är: Vad kan arbetstagaren göra trots besvär? Vad kan arbetstagaren själv göra för att eliminera hindren och vad kan arbetsgivaren göra? Vad är orsaken till sjukskrivningen? Vad är sannolikheten att arbetstagaren ska kunna återgå i ordinarie arbete? Hur ser prognosen ut i förhållande till anställningsavtalet? Vad finns det för sjukdomshistorik? Finns det behov av att kontakta resurspersoner t ex Företagshälsovård, personalkontoret, behandlande läkare, Försäkringskassa? Finns det behov av ett avstämningsmöte? Hur ska handlingsplanen se ut och hur ska den genomföras? Vem har ansvar för vad?

3 Avstämningsmöte

Alla parter kan initiera till ett avstämningsmöte men det är Försäkringskassan som är samordnande part. På ett avstämningsmöte är oftast arbetstagare, chef och försäkringskassan närvarande. Utöver dessa personer kan t ex personalkontoret, behandlande läkare, företagssköterska, sjukgymnast, psykoterapeut samt facklig företrädare vara närvarande. Utifrån den medicinska diagnosen och de närvarandes kompetensområden bestämmer man vilka rehabiliteringsåtgärder som ska vidtas för återgång till ordinarie arbete.

4 Handlingsplan

Vilka åtgärder som ska vidtas dokumenteras. Dessa ska vara tydligt angivna och tidsbestämda. Vilka åtgärder som är aktuella är individuellt och bestäms från fall till fall. Eventuella ekonomiska åtaganden ska klargöras så att alla vet vem som ansvarar för vad.

5 Genomförande

Under genomförandefasen ska uppföljningsmöten vara inplanerade. Eventuella korrigeringar i handlingsplanen kan behöva göras under genomförandefasen.

6 Avslutad rehabiliteringsutredning

Arbetsgivarens rehabiliteringsutredning avslutas på ett formellt sätt. Detta görs genom att arbetsgivaren kallar alla parter till ett avstämningsmöte. Här redogör arbetsgivaren för de åtgärder som vidtagits under utredningen och hur åtgärderna har utfallit. Detta ska utmynna i ett ställningstagande om arbetstagaren har arbetsförmåga av betydelse för arbete inom anställningsavtalet eller inte. Därefter förklarar chefen rehabiliteringsutredningen avslutad. Utredningen skickas till personalkontoret för insortering i personakten.

En rehabiliteringsutredning avslutas när:

- arbetstagaren återgår till ordinarie arbete
- arbetstagaren inte kan återgå till ordinarie arbete
- arbetstagaren inte medverkar i sin rehabilitering
- Försäkringskassan drar in sjukpenning/sjukersättning

7 Återgång i arbete är ej möjligt

När rehabiliteringsutredningen är avslutad på grund av att arbetstagaren inte kan återgå till ordinarie arbete görs en omplaceringsutredning. Omplaceringsutredning görs enligt LAS § 7 andra stycket i syfte att förhindra uppsägning av personliga skäl.

Omplaceringsutredning görs av personalkontoret som undersöker vilka lediga tillsvidare tjänster som finns i kommunen under högst en månad. Arbetsgivaren har även skyldighet att se över vilka vakanser som kommer att uppstå inom en snar framtid, t ex pensionsavgångar och redan kända avgångar. Har inte arbetsgivaren gjort en omplaceringsutredning finns heller ingen saklig grund för uppsägning.

Om omplaceringsutredningen visar att det inte finns någon möjlighet till omplacering på grund av att arbetstagaren inte har tillräckliga kvalifikationer eller att arbetstagaren avböjer skäligt erbjudande om omplacering inleds ett uppsägningsförfarande på grund av personliga skäl.