

Riktlinjer och rutiner för rehabiliteringsarbete



Malung-Sälens kommun

Riktlinjer för rehabiliteringsarbetet

Inledning

Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen. Denna rutin riktar sig till medarbetare på Malung-Sälens kommun och finns för att Malung-Sälens kommun värnar om sina medarbetares hälsa och möjlighet att kunna återgå i arbete efter en rehabilitering.

Syfte och mål

Målet med denna rutin är att möjliggöra en god rehabilitering av medarbetare som drabbats av sjukdom eller annan nedsättning av den psykiska och/eller fysiska arbetsförmågan. Rehabiliteringen syftar till att medarbetaren ska återfå sin arbetsförmåga och kunna återgå till arbetslivet. Rutinen förverkligas genom information, utbildning, åtgärder och utvärdering. Varje medarbetare ska få kännedom om denna rutin.

Anvisningar

Rutinen berör samtliga medarbetare på Malungs-Sälens kommun. Rutinen gäller också alla som distansarbetar och arbetar på resa på de ställen där arbetsgivarens arbetarskyddsansvar gäller.

Ansvar och roller

Ledningen

-Ansvarar för att förvaltningarna följer rutinen för rehabilitering. Följer upp arbetet i den centrala arbetsmiljökommittén.

Chefen

-förankrar rehabiliteringsrutinerna i den dagliga verksamheten

-gör medarbetarna medvetna om rutinen och försäkrar sig om att de förstått dess syfte

-agerar så tidigt som möjligt vid misstanke om ohälsa hos medarbetaren

-utreder om rehabiliteringsbehov finns och om så är fallet starta rehabiliteringsåtgärder i samråd med medarbetaren

-samverkar med fackliga organisationer och andra aktörer så som företagshälsovård, försäkringskassa och arbetsförmedling.

-dokumenterar och följer upp

Medarbetaren

-tar del av rehabiliteringsrutinerna

-deltar aktivt i sin rehabilitering

- jobbar aktivt med att återfå sin arbetsförmåga
- medverkar vid möten och aktiviteter relaterat till rehabiliteringen
- lämnar de upplysningar som är av vikt för sin rehabilitering

Om medarbetare utan godtagbart skäl inte medverkar, uteblir och försvårar den planerade rehabiliteringen, kan Malung-Sälens kommuns rehabiliteringsskyldighet anses vara fullgjord och ett uppsägningsförfarande kan påbörjas.

Personalavdelningen

- vägleder och stödjer cheferna i frågor avseende rehabilitering.

Rutiner för rehabiliteringsarbetet

Rehabiliteringsskyldigheten enligt lagstiftningen

Om en eller flera av punkterna nedan är uppfyllda inträder Malung-Sälens kommuns rehabiliteringsskyldighet enligt Socialförsäkringsbalken och våra riktlinjer

- Sjuk, helt eller delvis. Påbörjas senast tre veckor efter insjuknande
- Upprepad korttidsfrånvaro. 3 gånger under en sexmånadersperiod enligt Malung-Sälens kommuns riktlinjer
- Den anställda begär det själv

När någon av orsakerna ovan föreligger kallar chefen arbetstagaren till ett samtal för att undersöka om behov av speciella insatser föreligger. Arbetsgivaren (chefen) ska upplysa om att rehabiliteringsutredningen i och med detta samtal påbörjas. Det är i detta samtal lämpligt att belysa processen för rehabilitering och arbetsgivarens riktlinjer för den anställda så att bägge parter vet vad man kan förvänta sig.

Rehabiliteringsbehov föreligger inte

Om chef och medarbetare vid rehabiliteringssamtalet kommer fram till att det inte föreligger något behov av speciella insatser kan medarbetaren återgå i arbete varmed arbetsgivarens rehabiliteringsutredning avslutas. Observera vikten av dokumentation vilken närmaste chef ansvarar för.

Rehabiliteringsbehov föreligger

Om chefen och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det finns behov av att rehabiliteringsinsatser föreligger ska om medarbetaren önskar berörd facklig organisation informeras. Medarbetaren ska i detta samtal uppmärksammas om att det kan vara lämpligt att en facklig representant deltar aktivt i den fortsatta processen. Medarbetaren kan dock avsäga sig facklig medverkan, vilket då ska dokumenteras. Chefen ska alltid utgå från medarbetarens arbetsförmåga och bedöma möjligheterna för arbete.

Rutin för arbetsgivarens rehabilitering enligt rehabiliteringskedjan

DAG 1-90

Rehabilitering tillbaka till ordinarie arbete. Under de 90 första dagarna ska Försäkringskassan bedöma om den försäkrade har förmågan att klara sitt vanliga arbete eller annat lämpligt arbete som arbetsgivaren tillfälligt erbjuder.

DAG 91-180

Rehabilitering tillbaka till hela Malung-Sälens kommun. Från och med 91:a dagen i en sjukperiod innebär prövningen av rätten till sjukpenning att det ska beaktas om den sjukskrivne kan utföra något annat arbete hos arbetsgivaren. Redan efter 90 dagars sjukskrivning måste arbetsgivaren pröva omplaceringsmöjlighet. Den som har varit sjuk i 90 dagar har rätt att vara ledig för att pröva annat arbete hos annan arbetsgivare. Om Försäkringskassan begär, ska den sjukskrivne lämna ett utlåtande från sin arbetsgivare.

DAG 181-365

Rehabilitering tillbaka till hela arbetsmarknaden. När någon varit sjuk i 180 dagar ska personens arbetsförmåga prövas i förhållande till allt reguljärt arbete på arbetsmarknaden och med Arbetsförmedlingens hjälp få stöd att söka nytt arbete. Efter ett års sjukskrivning tar som huvudregel sjukpenningen slut.

Rehabiliteringsmöte

När medicinska och/eller andra lämpliga bedömningar gjorts kallar den ansvariga chefen till ett rehabiliteringsmöte. Finns det behov kan chefen kalla in andra aktörer förutom chef och medarbetare till mötet. Utifrån det underlag man nu har bestämmer man vilka rehabiliteringsåtgärder som ska vidtas för återgång tillbaka till arbete. Här ska Försäkringskassans mall, arbetsgivarens plan för återgång i arbete användas som underlag. Senast dag 30 i sjukskrivningen ska en plan för återgång i arbete vara gjord.

Rehabiliteringsutredning och handlingsplan

Rehabiliteringsutredningen ska vara ett aktivt dokument och tillföras uppgifter successivt under rehabiliteringsprocessen genom separata anteckningar mm. Rehabiliteringsutredningen med eventuella tillhörande anteckningar förvaras av den berörda medarbetarens chef skyddat av sekretess. Medarbetaren bör erhålla en kopia. Om en medarbetare byter arbetsställe under tiden rehabiliteringsutredningen är aktiv bör utredningen följa med medarbetaren till den nya arbetsplatsen. Vilka åtgärder som ska vidtas dokumenteras i en handlingsplan. Åtgärderna ska vara tydligt angivna och tidsbestämda. I planen anges även uppföljningsmöten. Arbetsgivaren (chefen) och medarbetaren undertecknar handlingsplanen som därigenom överenskommes. I första hand ska åtgärderna vara inriktade på återgång i ordinarie arbete men om det finns stöd för att återgång med anpassning inte är möjlig

ska handlingsplanens inriktning vara åtgärder för återgång i arbete hos hela arbetsgivaren. Om arbetstagaren har egna förslag på rehabiliteringsåtgärder som framstår som realistiska utifrån verksamhetens behov och arbetstagarens förmåga/kompetens ska dessa antecknas och analyseras. Går det inte att komma överens så beslutar arbetsgivaren (chefen).

Massage som rehabiliterande insats

Vid uppvisande av aktuellt sjukintyg utfärdat av läkare, kan den som är sjukskriven få massage av kommunens massör. Kostnad 200 kr/tillfälle. Betalning sker enligt rutin som återfinns på intranätet.

Arbetsförmågebedömning

För att kunna bedöma vad medarbetaren har för arbetsförmåga och vilka anpassningsåtgärder som behöver göras för att medarbetaren ska kunna utföra sina arbetsuppgifter kan en arbetsförmågebedömning utföras. Den görs av företagshälsovården efter beställning från ansvarig chef.

Medarbetaren medverkar inte i sin rehabilitering

Om arbetstagaren utan godtagbara skäl inte medverkar i sin rehabilitering eller avbryter rehabiliteringen i förtid anses rehabiliteringen vara avslutad. Exempel på att arbetstagaren inte medverkar kan vara att hon/han inte kommer till möte/n, vägrar gå till företagshälsovården eller avbryter arbetsträning. Arbetsgivaren kan ställa krav på medarbetarens medverkan från och med första samtalet eftersom arbetsgivarens rehabiliteringsutredning påbörjas redan vid detta tillfälle.

Rehabiliteringsutredningen avslutas

Arbetsgivarens rehabiliteringsutredning ska avslutas på ett formellt sätt. Detta görs lämpligen genom att chefen kallar samtliga/berörda parter till ett möte där samtliga åtgärder och utfallet av dessa redogörs. Redogörelsen utmynnar i ett ställningstagande huruvida medarbetaren har "arbetsförmåga av betydelse" eller inte. Därefter förklarar chefen rehabiliteringsutredningen avslutad. Detta dokumenteras i form av minnesanteckningar/protokoll tillsammans med beskrivning av de åtgärder som vidtagits. Handlingsplanen kan med fördel användas som underlag. Att avsluta rehabiliteringen är viktigt för att kunna ta ställning till eventuellt nästa steg.

Återgång i arbete via arbetsträning eller arbetsprövning

Har medarbetaren arbetsförmåga ska medarbetaren återgå i arbete. Vid återgång i arbete kan "arbetsprövning" bli aktuellt. Arbetsprövning handlar om att under en begränsad period ge medarbetaren möjlighet att pröva/känna sig för i arbetet för att komma fram till vilken arbetsförmåga han/hon har eller för att successivt återgå i arbete. Planeringen för arbetsprövning sker i samverkan med chef. Arbetsprövning är en utredning som visar vad den anställde kan göra och inte göra som kan pågå högst två veckor.

Återgång ej möjlig

Saknar medarbetaren arbetsförmåga av betydelse och återgång i arbete därmed inte är möjligt, kan arbetsgivaren (chefen) överväga uppsägning av personliga skäl enligt LAS § 7.

Uppsägning och omplacering

Innan arbetsgivaren (förvaltningschefen eller likställd) säger upp medarbetaren av personliga skäl måste arbetsgivaren först undersöka om det finns någon omplaceringsmöjlighet inom hela organisationen enligt 7 § andra stycket i LAS. Personalkontoret gör omplaceringsutredning inom kommunens verksamheter. Arbetsgivaren (chefen) är skyldig att erbjuda de tjänster som vid det aktuella tillfället finns lediga och som stämmer överens med den varslade medarbetarens erfarenhet och kompetens. Omplaceringsskyldigheten i 7 § LAS innebär i princip inte någon rätt för arbetstagaren att behålla samma slags befattning eller samma slags anställningsvillkor som tidigare. Erbjudandet om tjänster ska vara skriftligt och ställas både till medarbetaren samt berörd facklig organisation. Även medarbetarens ställningstagande till erbjuden tjänst/tjänster ska vara skriftligt. Personalkontoret ansvarar för omplaceringsutredningen.

Om ingen omplaceringsutredning gjorts föreligger heller ingen saklig grund för uppsägning. Det är viktigt att inte blanda ihop rehabilitering och omplacering. Dessa processer ska vara skilda från varandra. En person kan vara under rehabilitering under kortare eller längre period. Först när rehabiliteringen avslutats kan en omplacering bli aktuell. Omplacering är därför inte en del i rehabiliteringsprocessen utan något som inträffar efter denna.

Sekretess

Alla ärenden som rör rehabilitering ska handläggas med iakttagande av de regler som gäller för sekretess. Offentlighets och sekretesslagen (2009:400) som bland annat innehåller bestämmelser om tystnadsplikt och sekretess till skydd för uppgifter om enskilda personliga förhållanden.