

# Processbeskrivning för rehabilitering

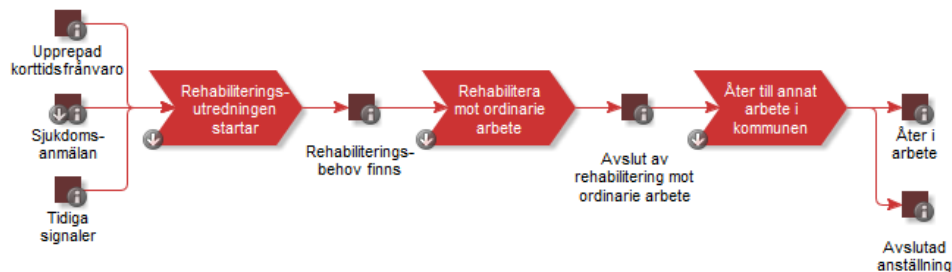
Dokumentnamn	Processbeskrivning för rehabilitering	Dokumenttyp Processbeskrivning	
Fastställd/upprättad av	Marianne Vestin Leffler	Datum 2015-05-25	Diarienummer KS15-245-026
Dokumentansvarig/processägare	Per Häggström	Version 1	Senast reviderad [Datum] Giltig t o m 2019-06-01
Dokumentinformation	Processbeskrivning		
Dokumentet gäller för	För alla chefer och medarbetare i Härnösands kommun		
Annan information	Dokumentet revideras under löpande tid		



## Innehållsförteckning

<b>1 Rehabiliteringsprocessen.....</b>	<b>3</b>
1.1 Beskrivning.....	3
<b>2 Processbeskrivning .....</b>	<b>4</b>
2.1 Processtart .....	4
2.1.1 Upprepad korttidsfrånvaro .....	4
2.1.2 Sjukdom .....	4
2.1.3 Tidiga signaler .....	5
2.1.4 Förstadagsintyg.....	5
<b>3 Rehabiliteringsutredning.....</b>	<b>6</b>
3.1 Rehabiliteringsutredning startar .....	6
3.2 Utredda behov.....	6
3.2.1 Rehabiliteringsbehov finns.....	6
3.2.2 Rehabiliteringsbehov finns inte .....	6
<b>4 Rehabilitering för återgång till ordinarie arbete</b>	<b>7</b>
4.1 Rehabiliteringsmöte.....	7
4.1.1 Aktiviteter i handlingsplanen .....	7
4.1.2 Avstämningsmöte .....	7
4.1.3 Utredda arbetsförmåga.....	8
4.1.4 Återgång till ordinarie arbete.....	8
4.1.5 Avsluta rehabilitering mot ordinarie arbete.....	8
<b>5 Omplacering .....</b>	<b>10</b>
5.1 Utredda omplacering .....	10
5.1.1 Omplaceringsskyldighet.....	10
5.1.2 Omplaceringsutredning.....	10
5.1.3 Innehåll i omplaceringsutredningen .....	10
5.1.4 Omplacering .....	10
5.1.5 Omplacering till tillsvidareanställning .....	11
5.1.6 Omplacering till tidsbegränsad anställning.....	11
5.1.7 Förbrukad omplaceringsrätt.....	11
5.1.8 Efter omplacering .....	12
5.1.9 Avsluta rehabiliteringsprocessen .....	12
<b>6 Roller i rehabiliteringsprocessen.....</b>	<b>13</b>
6.1 Tydliggörande av roller .....	13

# 1 Rehabiliteringsprocessen



Figur 1 Rehabiliteringsprocessen

## 1.1 Beskrivning

Syftet med rehabiliteringsprocessen är att säkerställa att Härnösands kommun genomför rehabilitering på ett korrekt sätt. Genom att följa gällande lagstiftning och styrande dokument sker processen kvalitetssäkrat, systematiskt och enhetligt.

Grundläggande för processen är att

- chefen är ansvarig för genomförandet av processen
- chefen prioriterar rehabiliterande aktiviteter i ett tidigt skede
- HR-avdelningen bidrar till professionellt och tillgängligt stöd i processen för cheferna
- HR-avdelningen ger fortlöpande utbildning gällande processen
- tydliga vägledningar, mallar, checklistor, rutiner och riktlinjer finns att tillgå för cheferna (HR-avdelningens ansvar)

## 2 Processbeskrivning

### 2.1 Processtart

En rehabiliteringsprocess kan starta genom upprepad korttidsfrånvaro, sjukdom eller tidiga signaler hos medarbetaren

#### 2.1.1 Upprepad korttidsfrånvaro

När medarbetaren har haft tre upprepade sjukfrånvarotillfällen under sex månader ska chefen hålla ett samtal med medarbetaren. Vid sex sjukfrånvarotillfällen under en 12-månadersperiod genomförs en rehabiliteringsutredning. Vid samtalet diskuteras skälen till frånvaro, vad chefen kan bidra med samt om det behövs vidare kontakt med HR-avdelningen, företagshälsovården eller hälsocentralen.

#### 2.1.2 Sjukdom

##### Dag 1

Sjukfrånvaron ska anmälas till närmste chef. Chefen har möjlighet att utse någon i sitt ställe som mottar sjukanmälan och meddelar chefen om frånvaron.

##### Dag 3-5

Chefen tar en första kontakt med medarbetaren snarast efter sjukanmälan, dock senast dag 5. Genom ett tidigt samtal med medarbetaren kan chefen få en bättre bild av anledningen till sjukanmälan. Syftet med samtalet är omsorg om medarbetaren och att klargöra behov av eventuella åtgärder samt personalplanering. I samtalet bör det tas upp när medarbetaren beräknar kunna återgå i tjänst.

Om prognosen tyder på en längre sjukskrivningsperiod diskuteras även om återgången kan ske tidigare genom exempelvis anpassning av arbetsuppgifter och/eller arbetsplats eller deltidssjukskrivning. Vid samtalet kan även tid för ett möte i syfte att närmare utreda rehabiliteringsbehovet bestämmas.

##### Senast dag 7

Vid sjukskrivning längre än 7 dagar lämnas ett läkarintyg till chefen. Chefen och medarbetaren kommer överens om en tidpunkt för ett samtal senast tre veckor från insjuknandet.

##### Senast dag 14

Chefen håller löpande kontakt med medarbetaren. Om chefen utifrån läkarintyget och medarbetarens uppgifter bedömer att medarbetaren kommer att vara fortsatt sjukskriven, ska chefen snarast kalla till möte för att påbörja rehabiliteringsutredningen.

### 2.1.3 Tidiga signaler

Det är viktigt att chefen ser signaler på ohälsa och problem hos medarbetarna eller inom arbetsgruppen. Om det finns anledning att misstänka att en medarbetare inte mår bra är det betydelsefullt att tidigt söka orsaken och att ge stöd. Signalerna kan även böttna i orsaker utanför arbetsplatsen. Att tidigt söka orsaken till problem och sätta in lämpliga stödåtgärder minskar riskerna för att en eventuell rehabiliteringsprocess blir långvarig.

Några exempel på tidiga signaler om ändrat beteende hos medarbetaren kan vara

- svårigheter att passa tider
- drar sig undan, blir tyst och inåtvänd
- arbetsprestationen minskar
- irritation, aggressivitet, oro, rastlöshet
- arbetar överambitiöst, negligerar värk
- hög sjukfrånvaro

Om tidiga signaler uppmärksammas ska ett samtal genomföras och dokumenteras.

Orsaker till ohälsa kan till exempel vara

- sjukdom
- sociala problem
- otrivsel med arbetskamrater och chefer
- att inte känna sig behövd och efterfrågad

Vid behov görs en handlingsplan som ökar möjligheten att hitta rätt insatser så att medarbetaren får den hjälp som behövs för att fungera på jobbet.

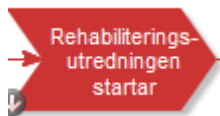
Den chef som behöver stöd inför samtalet kan kontakta HR-avdelningen.

### 2.1.4 Förstadagsintyg

Av 6 kap 28 § i AB framgår att arbetsgivaren kan begära att medarbetaren ska lämna läkarintyg fr.o.m. första sjukdagen, s.k. förstadagsintyg. Användningen av förstadagsintyg ska i detta sammanhang ses som en del av en rehabiliteringsprocess och används först efter en bedömning i det enskilda fallet. Kan medarbetaren inte visa läkarintyg som styrker nedsatt arbetsförmåga första sjukdagen har han/hon inte rätt till sjuklön enligt lag eller avtal. För intygen gäller bestämmelser om sekretess, enligt 7 kap § 11 sekretesslagen.

Beslut om förstadagsintyg ska ske i samarbete med HR-avdelningen.

### 3 Rehabiliteringsutredning



#### 3.1 Rehabiliteringsutredning startar

Chefen kallar inom 14 dagar från sjukanmälan till ett första samtal med medarbetaren. Vid samtalet informerar chefen om att rehabiliteringsprocessen har startat, hur processen och målen kommer att se ut. Eventuella kontakter med företagshälsovården etableras. Upprättande av tidplan som bland annat innehåller avstämningsmöten och överenskomna aktiviteter tas fram.

#### 3.2 Utredda behov

Efter inledande samtal/möte med medarbetaren utreds om det är aktuellt att gå vidare i rehabiliteringsprocessen.

##### 3.2.1 Rehabiliteringsbehov finns

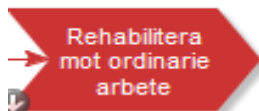
I de fall utredningen visar att rehabiliteringsbehov finns rekommenderas att chefen tar en kontakt med företagshälsovården eller att medarbetaren själv kontaktar sin hälsocentral. Medarbetaren informeras även om att hans/hennes fackliga organisation kan delta i processen om så önskas. Medarbetaren tar själv kontakt med sin fackliga företrädare.

Vid allvarliga eller svårare sjukdomar styr den medicinska behandlingen sjukdomsförloppet. I vissa fall kan den arbetslivsinriktade rehabiliteringen ändå påbörjas trots att den medicinska behandlingen inte är klar. I andra fall behöver chefen invänta den medicinska behandlingen. Chefen håller sig informerad om hur medarbetarens behandling fortskrider genom fortlöpande kontakt.

##### 3.2.2 Rehabiliteringsbehov finns inte

Om chefen och medarbetaren är överens om att det inte föreligger något rehabiliteringsbehov avslutas ärendet. Av utredningen ska framgå att ärendet är avslutat och dokumentationen förvaras i personalakten på HR-avdelningen.

## 4 Rehabilitering för återgång till ordinarie arbete



### 4.1 Rehabiliteringsmöte

Chefen kallar medarbetaren och eventuell facklig företrädare till ett rehabiliteringsmöte för att ta fram en handlingsplan för medarbetarens rehabilitering tillbaka till sitt ordinarie arbete. Vid behov kan HR-avdelningen och företagshälsovården medverka. Chefen ansvarar för mötet och dokumenterar i rehabiliteringsutredningen.

Av handlingsplanen ska framgå tydliga åtgärder, tidplan och avstämningarna. Utifrån den medicinska bedömningen och de närvarandes olika kompetenser bestäms vilka rehabiliteringsåtgärder som ska vidtas. Har medarbetaren egna förslag som framstår som realistiska utifrån verksamhetens behov och den egna förmågan ska dessa antecknas och analyseras. I det fall det inte går att komma överens beslutar chefen.

För alla som deltar i rehabiliteringsarbetet gäller tystnadsplikt enligt sekretesslagen.

#### 4.1.1 Aktiviteter i handlingsplanen

De överenskomna aktiviteterna genomförs.

Chefen ansvarar för de lagstadgade arbetslivsinriktade åtgärderna (arbetsmiljölagen). Exempel på åtgärder är viss anpassning av arbetsförhållandena som t ex arbetstider, arbetsuppgifter, arbetsbelastning och tekniska hjälpmedel. Chefen är inte skyldig att utvidga sin verksamhet, skapa eller konstruera nya arbeten. Arbetsanpassning får inte leda till försämring av arbetsmiljön för andra medarbetare.

I handlingsplanen kan ingå t ex sjukgymnastik, stresshantering, stöd vid beroendeproblematik, stödsamtal, arbetsträning.

Medarbetaren är skyldig att aktivt delta i sin rehabilitering.

#### 4.1.2 Avstämningsmöte

Inför fortsatt rehabilitering är det viktigt att stämma av och följa upp handlingsplanen så att alla aktörer är införstådda om vad som ska göras och vad som blir gjort.

Det finns olika former av avstämningsmöten där medarbetare och chefen deltar:

- Chefens löpande avstämning med medarbetare. Chefen stämmer av handlingsplanen med medarbetaren och håller kontakten.
- Försäkringskassans avstämningsmöte. Syftet med avstämningsmötet är att klarlägga vad medarbetaren klarar av och inte klarar i sitt arbete och vilka åtgärder som krävs för att komma tillbaka till arbetet.

#### 4.1.3 Utredda arbetsförmåga

Utredningen av arbetsförmågan ska ge en tydlig bild av hur stor del och vilka delar av sina ordinarie arbetsuppgifter som medarbetaren klarar av efter genomförd handlingsplan. Innan andra möjliga arbeten börjar diskuteras ska det vara klart utrett varför en återgång i ordinarie arbete inte är möjlig.

Chefen ska först göra en sammanställning över vilka arbetsuppgifter som medarbetaren utför. Därefter utreds vilka av dessa arbetsuppgifter som medarbetaren tror sig klara av. Utifrån detta väljs modell för fortsatt arbetsförmågebedömning.

När en återgång i ordinarie arbete är möjlig, görs en bedömning som kan innebära att medarbetaren successivt går upp i ordinarie sysselsättningsgrad. I detta moment kan det även ingå arbetsprövning, efter kontakt med HR-avdelningen.

När det finns skäl att tro att medarbetaren inte kommer att kunna återgå till sina ordinarie arbetsuppgifter kan efter kontakt med HR-avdelningen en fördjupad arbetsförmågebedömning genomföras. Bedömningen utförs i sådant fall av företagshälsovården. Chefen ska därefter utreda om nödvändiga arbetsanpassningsåtgärder är möjliga att genomföra eller inte.

#### 4.1.4 Återgång till ordinarie arbete

Chefen ansvarar för att föra en dialog med medarbetaren om hur återgången ska ske och vilken information som får lämnas ut till arbetsgruppen. Chefen informerar också arbetsgruppen om att medarbetaren är på väg tillbaka. Information ska ges med respekt för medarbetarens privatliv och integritet.

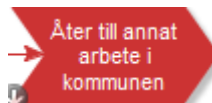
#### 4.1.5 Avsluta rehabilitering mot ordinarie arbete

När det inte finns möjlighet att ta till vara medarbetarens arbetsförmåga och relevanta rehabiliteringsinsatser är uttömda för återgång i ordinarie arbete hos arbetsgivaren avslutas rehabiliteringsarbetet. Rehabilitering mot ordinarie arbete ska avslutas på ett formellt sätt och dokumenteras. Detta görs lämpligen



genom att chefen kallar samtliga parter till ett nytt möte. Vid mötet går chefen igenom vilka åtgärder som vidtagits under utredningen och redogör för hur dessa fallit ut. I dokumentationen ska alla åtgärder framgå och om medarbetarens arbetsförmåga är så nedsatt att han/hon inte kan utföra sitt ordinarie arbete.

## 5 Omplacering



### 5.1 Utredda omplacering

Om medarbetaren inte kan återgå till sitt ordinarie arbete, trots anpassningsåtgärder ska en omplaceringsutredning genomföras. Vid en omplaceringsituation ska alltid HR-avdelningen kontaktas för en eventuell samordning med andra förvaltningar.

#### 5.1.1 Omplaceringsskyldighet

Omplaceringsskyldigheten i 7§ Lagen om anställningsskydd innebär i princip ingen rätt för medarbetaren att behålla samma slags befattning eller samma slags anställningsvillkor som tidigare. Lagens bestämmelser syftar till att skydda en fortsatt anställning.

#### 5.1.2 Omplaceringsutredning

Till omplaceringsutredningen bifogas rehabiliteringsutredningen och eventuell arbetsförmågebedömning samt annan information som är relevant för ärendet. Omplaceringsbehovet ska vara styrkt av behandlande läkare innan processen startar.

#### 5.1.3 Innehåll i omplaceringsutredningen

- kartläggning av medarbetarens kompetens ska innehålla utbildningsbakgrund, yrkeserfarenhet, färdigheter, egenskaper och kunskaper.
- redovisning av samtliga lediga tillsvidare och tidsbegränsade anställningar som finns hos arbetsgivaren Härnösands kommun
- i första hand ska likvärdigt arbete och tjänstgöringsgrad erbjudas.
- medarbetaren ska uppfylla kraven på kompetens för det erbjudna arbetet. Det finns ingen skyldighet att inrätta nya eller personliga tjänster.

#### 5.1.4 Omplacering

Omplacering sker i första hand till ledigt likvärdigt arbete inom den egna förvaltningen. Med ledigt arbete menas de arbeten, tillsvidare och tidsbegränsade, som är lediga vid omplaceringsituationen och som medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer för. Om inget ledigt arbete finns inom den egna förvaltningen ska möjligheten undersökas hos övriga förvaltningar. Medarbetaren ska medvetandegöras om

vilka konsekvenser som uppstår om hon/han tackar nej till skäligt arbete, d.v.s. att anställningen kan komma att avslutas.

#### 5.1.5 Omplacering till tillsvidareanställning

- medarbetaren kan i vissa fall erbjudas att prova på ledigt arbete.
- medarbetaren erbjuds en rimlig introduktion.
- avstämningsmöten sker med ordinarie chef och ny chef
- kostnaden under prövotiden betalas av ordinarie förvaltning. I vissa fall kan HR-avdelningen bidra till kostnaden.
- anställningen på ordinarie arbetsplats kvarstår till dess att ärendet är avslutat.

Om medarbetaren avbryter en introduktion/prövotid på erbjudet arbete utan godtagbart skäl eller om det brister i kompetens, trots kompetenshöjande insatser är omplaceringsrätten förbrukad.

#### 5.1.6 Omplacering till tidsbegränsad anställning

Om ingen lämplig tillsvidareanställning finns att erbjuda, provas om det finns någon lämplig tidsbegränsad anställning (minst 6 månader) att omplacera till. En medarbetare som tackar ja till en erbjuden tidsbegränsad anställning, tackar därmed ja till att anställningen omregleras. Anställningen omregleras i överenskommelse med den fackliga organisationen till en tidsbegränsad anställning.

I det fall medarbetaren tackar nej till en erbjuden tidsbegränsad anställning kan anställningen komma att avslutas.

Medarbetaren informeras om att omplaceringsskyldigheten är fullgjord och att inget alternativ till fortsatt anställning finns att tillgå. Anställningen avslutas genom uppsägning på grund av personliga skäl eller på annat sätt som förvaltningschef och medarbetaren kommer överens om.

#### 5.1.7 Förbrukad omplaceringsrätt

- medarbetaren uppfyller inte kompetenskraven
- medarbetaren tackar nej till ett skäligt erbjudande (skriftligt)
- medarbetaren avbryter en introduktion/prövotid på erbjudet arbete utan godtagbart skäl
- medarbetaren brister i kompetens, trots kompetenshöjande insatser

Omplaceringsrätten anses då förbrukad och anställningen avslutas. Omplaceringsskyldigheten är fullgjord och anställningen avslutas. För att undvika eventuella oklarheter ska underrättelse och varsel om eventuell uppsägning ske inom två månader i förhållande till att arbetsgivaren konstaterat att ytterligare rehabiliteringsåtgärder inte är aktuella (30 § LAS jmf med 7 § LAS).

#### 5.1.8 Efter omplacering

Medarbetaren har skriftligt tackat ja till ny anställning

- kontakter tas med kollektivavtalsbärande facklig organisation för primär förhandling (11, 13 §§ MBL)
- anställningen på den ordinarie arbetsplatsen avslutas
- nytt anställningsavtal upprättas
- ärendet avslutas

#### 5.1.9 Avsluta rehabiliteringsprocessen

När arbetsgivaren har fullgjort sitt rehabiliteringsansvar, d.v.s. gjort det som är möjligt för att anställningen ska bestå, övervägt samtliga omplaceringsmöjligheter och det är klarlagt att medarbetaren ändå inte kan utföra arbete av någon betydelse för arbetsgivaren och det inte går att finna någon lösning ska anställningen avslutas.

Anställningen avslutas genom uppsägning på grund av personliga skäl eller på annat sätt som förvaltningschef och medarbetaren kommer överens om. HR-avdelningen ska kontaktas i det fall anställningen ska avslutas.

Rehabiliteringsprocessen kan även avslutas då medarbetaren fått beviljad varaktig sjukersättning från försäkringskassan. Beslut från försäkringskassan skickas till pensionshandläggare på HR-avdelningen.

## 6 Roller i rehabiliteringsprocessen

### 6.1 Tydliggörande av roller

Chefen har ett långtgående ansvar i rehabiliteringssituationen. Rehabiliteringsansvaret regleras i ett flertal föreskrifter exempelvis; arbetsmiljölagen (AML), lag om allmän försäkring (AFL), lagen om anställningsskydd (LAS). I rehabiliteringsprocessen har chefen huvudansvaret för medarbetarens rehabiliteringsprocess till dess att processen avslutas. Även andra aktörer medverkar i processen.

#### **Chefen**

Närmaste chef är ansvarig för

- att medarbetaren har en god arbetsmiljö som främjar hälsa och förebygger sjukdom och arbetsskador
- att aktivt följa upp tidiga tecken på ohälsa, sjukfrånvaro och upprepad korttidsfrånvaro
- hela processen till dess att rehabiliteringen är avslutad
- att utreda behovet av rehabilitering och planera arbetslivsinriktade åtgärder
- att genomföra anpassnings- och stödåtgärder
- att löpande dokumentera de olika stegen i processen
- att hålla kontakt med medarbetaren löpande under rehabiliteringen

#### **Medarbetaren**

Medarbetaren ansvarar för

- att aktivt delta i utredning och planering av sin rehabilitering
- att lämna de upplysningar som behövs för att klargöra behovet av rehabilitering
- att genomföra de rehabiliteringsåtgärder som arbetsgivaren föreslår

#### **HR-avdelningen**

HR-avdelningen ansvarar för

- att lämna konsultativt stöd och råd till chefen i rehabiliteringsärendet
- att finnas som ett stöd under hela rehabiliteringsarbetet särskilt vad gäller arbetsrättslig kompetens
- att medverka vid omplaceringsutredning
- att utbilda chefer i rehabiliteringsfrågor
- att rehabiliteringsprocessen löpande förvaltas och utvecklas

#### **Fackliga organisationen**

Den fackliga organisationen

- medverkar i rehabiliteringsarbetet förutsatt att medarbetarens så önskar
- är en resurs för medarbetaren

#### **Hälso- och sjukvården**

Hälso- och sjukvården ansvarar för

- medicinsk rehabilitering

- att intyga det medicinska tillståndet

### **Försäkringskassan**

Försäkringskassan har ansvar för

- att besluta om rätten till sjukpenning
- att klarlägga den sjukskrivnes behov av rehabilitering
- att planera, samordna åtgärder och se till att de genomförs
- att kalla till avstämningsmöte och upprätta en handlingsplan för återgång i arbete

### **Företagshälsovården**

- är ett stöd till arbetsgivaren inom hälso- och arbetsmiljöområdet
- är en professionell oberoende expertverksamhet inom områdena förebyggande hälso- och arbetsmiljöarbete samt arbetslivsinriktad rehabilitering
- har kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, verksamhetens resultat och hälsa

### **AFA Försäkring**

- kan ge trygghet och ekonomiskt stöd vid sjukdom, arbetsskada, dödsfall
- kan ge ersättning vid arbetslivsinriktad rehabilitering och för insatser som görs i förebyggande syfte
- kan ersätta arbetsgivaren kan med halva kostnaden för rehabiliteringsåtgärder