

# Arbetsanpassning

Dokumentnamn	Arbetsanpassning	Dokumenttyp Riktlinje		
Fastställd/upprättad av	Kommunfullmäktige	Datum 1991-11-	Diarienummer KS 15-245-026	
Dokumentansvarig/processägare	Per Häggström	Version 1:4	Senast reviderad 2015-04-21	Giltig t o m 2019-04-21
Dokumentinformation	Att en bra arbetsmiljö skapas på arbetsplatsen och att problem förebyggs			
Dokumentet gäller för	Kommunens samtliga anställda			
Annan information				



## Arbetsanpassning

**Varje chef ansvarar för att en bra arbetsmiljö skapas på arbetsplatsen och att problem förebyggs. Med arbetsanpassning menas alla de olika åtgärder som vidtas för att möta problem av fysisk, psykisk och social karaktär i en arbetssituation.**

### Arbetsmiljölagen

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. För att få ett verkligt bra resultat måste också varje arbetstagare ta sin del av ansvaret för att samverka på ett aktivt sätt.

I arbetsmiljölagen (AML) 2 kap § 1 står: "Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende". "Arbetstagaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete."

Vidare står i Arbetsmiljölagen 3 kap § 2: "Arbetsgivaren ska vidtaga alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall".

Med arbetsgivare menas ytterst respektive nämnd med förvaltningschefen som dess representant. I det dagliga arbetet är det arbetstagarens närmaste chef som är ansvarig. Det är ett ansvar som inte går att avhända sig.

### Mål

Målsättningen med den individuella arbetsanpassningen är att vidta åtgärder i arbetsmiljön så att den anställde så långt det är möjligt, kan vara kvar i eller återkomma till sitt ordinarie arbete.

I Arbetsmiljölagen betonas att det är arbetet som ska anpassas till människan.

Anpassningsfrågor ska i första hand lösas på arbetsplatsen i samförstånd med närmaste chef och medarbetare. Det gäller att snarast försöka åtgärda situationen inom ramen för personens anställning.

Vid arbetsanpassning är det viktigt att hitta en balans mellan arbets- givarens krav på service och effektivitet, en god personalpolitik samt medarbetarnas olika behov.

### Tillämpningsområde

Gäller för kommunens samtliga anställda.

## **Förebyggande arbete**

Varje anställd – även den första korta visstidsanställningen – är en stor och viktig investering. Därför är det angeläget att redan vid rekryteringen arbeta förebyggande och att sträva efter att anställa rätt person på rätt plats.

Det förebyggande arbetet ska ske kontinuerligt på arbetsplatsen. Engagemang i arbetsmiljöfrågorna från såväl chef som alla anställda och en strävan efter ett öppet klimat på arbetsplatsen är grundläggande förutsättningar för att förebygga ohälsa och olycksfall.

## **Systematiskt Arbetsmiljöarbete**

En av arbetsgivarens viktigaste arbetsmiljöarbetsuppgifter är att ha en organiserad anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet. Systematiskt arbetsmiljöarbete av arbetsmiljön är ett verktyg som underlättar uppbyggnaden och vidmakthållandet av rutiner som krävs.

Mål, rutiner, ansvarsfördelning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet ska slås fast och vara kända av alla på arbetsplatsen.

## **Rehabilitering**

Målsättningen med rehabilitering är alltid att behålla medarbetaren kvar i sitt arbete eller vid sjukskrivning, att medarbetaren ska återgå till sitt ordinarie arbete.

En rehabilitering har störst möjlighet att lyckas vid tidiga, aktiva och väl planerade insatser och då närmaste chef, arbetskamrater och den sjukskrivne är engagerade i processen.

## **Ansvarsfördelning**

Ansvar för arbetsanpassningen vilar på arbetsgivaren. Om en medarbetare får svårigheter i arbetet ska arbetsgivaren snarast undersöka bristerna i arbetsmiljön och åtgärda dessa på bästa sätt utifrån de förutsättningar som gäller.

Omplacering av personal sker enbart när alla andra möjligheter prövats. Erbjudande om omplacering sker till lediga tjänster inom kommunen och med hänsyn tagen till den anställdes arbetshinder och kompetens.

I samband med omplacering ska en bedömning göras om arbetsuppgifterna i det nya arbetet kan anpassas till medarbetaren.

## **Medarbetaren**

- Får medarbetaren problem i arbetet som han/hon inte kan lösa, ska personen så snart som möjligt kontakta sin närmaste chef.

- Medarbetaren ska utföra sitt arbete enligt arbetsmiljömässigt lämpliga metoder och följa angivna skyddsföreskrifter.
- Där så krävs ska skyddsutrustning och hjälpmedel användas.

### **Arbetsgivaren**

- Varje chef ansvarar för att en bra arbetsmiljö skapas på arbetsplatsen. Om resurser saknas för att åstadkomma en god arbetsmiljö, har chefen ett ansvar för att lyfta fram de frågor som behöver lösas.
- Om problem uppstår har den närmaste chefen ansvar för att analysera situationen och aktivt arbeta för en lösning.
- Närmaste chef har möjlighet att knyta resurspersoner till sig. Förutom den fackliga representanten kan t.ex. HR-avdelningen, företagshälsovården och i vissa fall försäkringskassan vara behjälpliga.
- Närmaste chef ansvarar för att informera arbetsplatsen om planerade anpassningsåtgärder.
- Om närmaste chef inte kan lösa situationen själv, har han/hon möjlighet att skriftligt returnera ansvaret till sin överordnande.

### **Arbetskamraterna**

Det är angeläget att arbetskamraterna förstår och medverkar till arbetsanpassningen. Förutsättningen för att de olika åtgärderna blir genomförda är att arbetskamraterna stödjer både praktiskt och arbetsmässigt.

En anpassningsåtgärd för en medarbetare innebär oftast även förändringar för arbetskamraterna. Dessa åtgärder kan upplevas negativa av arbetskamraterna, men är likafullt nödvändiga för att anpassningen ska lyckas.

### **Arbetstagarorganisationerna**

Arbetstagarorganisationerna har ett långtgående samverkansansvar, dels i förebyggande arbetsmiljöfrågor, dels vid uppkomna problemsituationer.

Skyddsombudet har en särskild uppgift att vaka över att arbetsgivaren uppfyller Arbetsmiljölagens krav (AML 6 kap § 4).

### **Samverkansorganisationen**

Samverkansgruppen (arbetsplatsanknuten), samverkanskommittén (på förvaltningen) och samverkansrådet (kommungemensam) ska bidra till att en bra arbetsmiljö skapas för kommunens medarbetare.

Det gäller både det förebyggande arbetet och vid befintliga arbetsmiljöproblem. Dock ska ej enskilda personalärenden diskuteras i samverkansorganisationen.

Alla nivåer i samverkansorganisationen har samma roll som skyddskommittén i arbetsmiljölagens mening. I AML 6 kap § 9 står ”skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredställande arbetsmiljöförhållanden. I skyddskommittén ska behandlas frågor om arbetsanpassning och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället”.

### **HR-avdelningen**

HR-avdelningen ska verka för att kommunens personalpolitiska målsättning uppfylls samt har en konsultativ roll gentemot cheferna i arbetet med förebyggande åtgärder och i anpassningssituationer.

HR-avdelningen ska medverka när en omplacerings-situation har uppstått. HR-avdelningen ansvarar för det centrala anpassningskontot som är de medel som finns att tillgå för både förebyggande åtgärder som vid anpassningssituationer.

### **Samtliga arbetsplatser**

Varje chef ska anmäla lediga arbeten till HR-avdelningen för omplaceringsprövning. Medarbetare som är aktuella för omplacering har företrädesrätt till ledigt arbete.

I detta avseende är det särskilt viktigt att kommunen agerar som en arbetsgivare.

### **Finansiering**

Arbetsanpassning innebär inte alltid merkostnader. Vid beslut om anpassningsåtgärd som medför extra kostnader ska alltid finansieringen av åtgärden vara löst innan förändringen genomförs. Arbetsgivaren har ett långtgående ekonomiskt ansvar.

Varje förvaltning står vanligtvis själv för kostnaderna i samband med arbetsanpassning. I vissa fall kan medel från det centrala anpassningsanslaget tas i anspråk.

Det centrala anpassningsanslaget används i huvudsak till extraordinära insatser, t.ex.

- Arbetsprövning i vissa fall.
- Ombyggnation eller arbetsplatsutrustning i vissa fall.
- Kompetenshöjande åtgärder i samband med omplacering i vissa fall.

- Löneskillnader som kan uppstå i samband med omplaceringen. Året efter gjord omplacering ska berörd arbetsplats budgetera löneskillnaden.

Beslutat av kommunfullmäktige, november 1991

Reviderat av kommunfullmäktige, september 1997

Reviderad av personalkontoret 2007

Reviderat av HR-avdelningen 2015