



Essunga kommun

Riktlinje för rehabilitering

Dokumenttyp
Fastställd av

Detta dokument gäller för
Giltighetstid
Dokumentansvarig
Diarienummer

Riktlinje
Av Kommunstyrelsen
2025-02-03, § 11
Essunga kommun
Tillsvidare
HR-chef
2024/484

Innehållsförteckning

Inledning	4
Syfte	4
Mål	4
Ansvar och roller i rehabiliteringsprocessen	4
Tystnadsplikt och informationssäkerhet.....	5
Dokumentation.....	5
Adato.....	5
Rehabiliteringsprocessen	5
1. Förebyggande insatser	6
Omtankessamtal.....	7
Tidiga signaler på ohälsa.....	7
Upprepad korttidsfrånvaro	8
2. Sjukanmälan	8
Vid åttonde sjukdagen	9
Åter i arbete	9
3. Vid längre sjukskrivning	9
Rehabsamtal - Sjukskrivning mer än 14 dagar.....	9
Rehabiliteringsbehov finns inte.....	10
Plan för återgång i arbete	10
Uppföljande samtal.....	10
4. Avstämningssmöte.....	10
5. Återgång till arbete	11
Åtgärder vid rehabilitering	11
1. Arbetsanpassning	11
Utredning om arbetsanpassning.....	12
Begränsning av arbetsanpassning	12
2. Företagshälsovård	12
3. Förstadagsintyg.....	13
4. Omställningsfonden	13
5. Arbetsförmågebedömning.....	13

Avslut av rehabiliteringsarbetet.....	13
Rehabiliteringsprocessen avslutas.....	13
Omplaceringsutredning	14
Åter i annat arbete	14
Avslut av anställning.....	14
Varaktigt sjukersättning	14

Inledning

Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering utgår från Socialförsäkringsbalken (SFB), Arbetsmiljölagen (AML) samt dess föreskrifter och Lagen om anställningsskydd (LAS). Ansvaret omfattar bland annat en skyldighet att utreda rehabiliteringsbehov, upprätta en plan för återgång i arbete samt vidta rehabiliterings- och anpassningsinsatser för att medarbetare ska kunna stanna kvar i eller återgå i arbete. Aktuella insatser och åtgärder ska ske så fort som möjligt. Med utgångspunkt i arbetsmiljöpolicyn ska arbetsgivaren ha fokus på friskfaktorer och tidiga insatser i rehabilitering. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomsyra verksamheterna och ligga till grund för det förebyggande arbetet på enheterna.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att ge konkret stöd i hur Essunga kommun arbetar med rehabilitering. Riktlinjen anger både metod och rekommenderade tillvägagångssätt och syftar till att kommunens chefer ska ha riktlinjen till stöd i sitt arbete med rehabilitering.

Mål

Målsättningen att alla medarbetare, som på grund av sjukdom, skada eller annan ohälsa har fått en nedsatt arbetsförmåga, ska få hjälp och stöd för att återvinna arbetsförmågan och därmed kunna återgå i ordinarie arbete helt eller delvis.

Ansvar och roller i rehabiliteringsprocessen

En framgångsrik rehabilitering kräver ett nära samarbete mellan flera aktörer.

Medarbetaren är ansvarig för sin hälsa och ska aktivt arbeta för att minimera riskerna för sjukdom på och utanför arbetsplatsen. Det är viktigt att medarbetare signalerar till sin chef om denne inte mår bra eller om något inte fungerar på arbetsplatsen. Medarbetaren är skyldig att kontakta sin chef vid sjukanmälan, delta i möten kring sin egen rehabilitering, följa beslutade rehabiliteringsinsatser, utredningar och åtgärder som syftar till återgång i arbete.

Chef har personalansvar och är ansvarig för arbetsmiljöfrågor genom fördelning av arbetsmiljöuppgifter och är nyckelperson i rehabiliteringsarbetet. Chefens kunskaper och engagemang är viktiga faktorer till ett framgångsrikt rehabiliteringsarbete. Chef ska vidta nödvändiga åtgärder, inom ramen för arbetsgivarens ansvar, när en medarbetare signalerar om ohälsa eller vid första sjukdag. Chefen initierar rehabiliteringsinsatser samt ser till att åtgärder sätts in för att föra rehabiliteringsprocessen framåt.

Fackliga representanter kan finnas med i rehabiliteringsarbetet som ett stöd för medarbetaren. Arbetsgivaren ska alltid erbjuda medarbetaren att ta med sig facklig part om de så önskar.

HR-specialist är arbetsgivarrepresentant som stödjer chef i rehabiliteringsprocessen. HR-specialist samordnar även eventuell omplacering och arbetsträning.

Företagshälsovården är en oberoende expertresurs inom rehabilitering. Företagshälsovården kan vara arbetsgivaren behjälplig i både förebyggande och rehabiliterande insatser. Dock ska företagshälsovården inte fungera som en vårdcentral utan medarbetaren ska i första hand vända sig till sin vårdcentral vid besvär. Vid behov kontaktar chef HR-specialist för bedömning och beställning av företagshälsovård. HR-specialist gör beställning av företagshälsovårdsinsatser.

Sjukvården ansvarar för den medicinska bedömningen och rehabiliteringen. Rehabkoordinator inom vården har ett samordnande uppdrag och kan föreslå rehabiliteringsåtgärder.

Försäkringskassan har ett övergripande samordningsansvar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen och gör bedömning om rätt till ersättning från dag 15.

Tystnadsplikt och informationssäkerhet

Alla som i sitt arbete har information om en medarbetares hälsotillstånd eller personliga förhållanden har tystnadsplikt. Alla dokument hanteras utifrån riktlinjer om informationssäkerhet och dataskyddsförordning.

Dokumentation

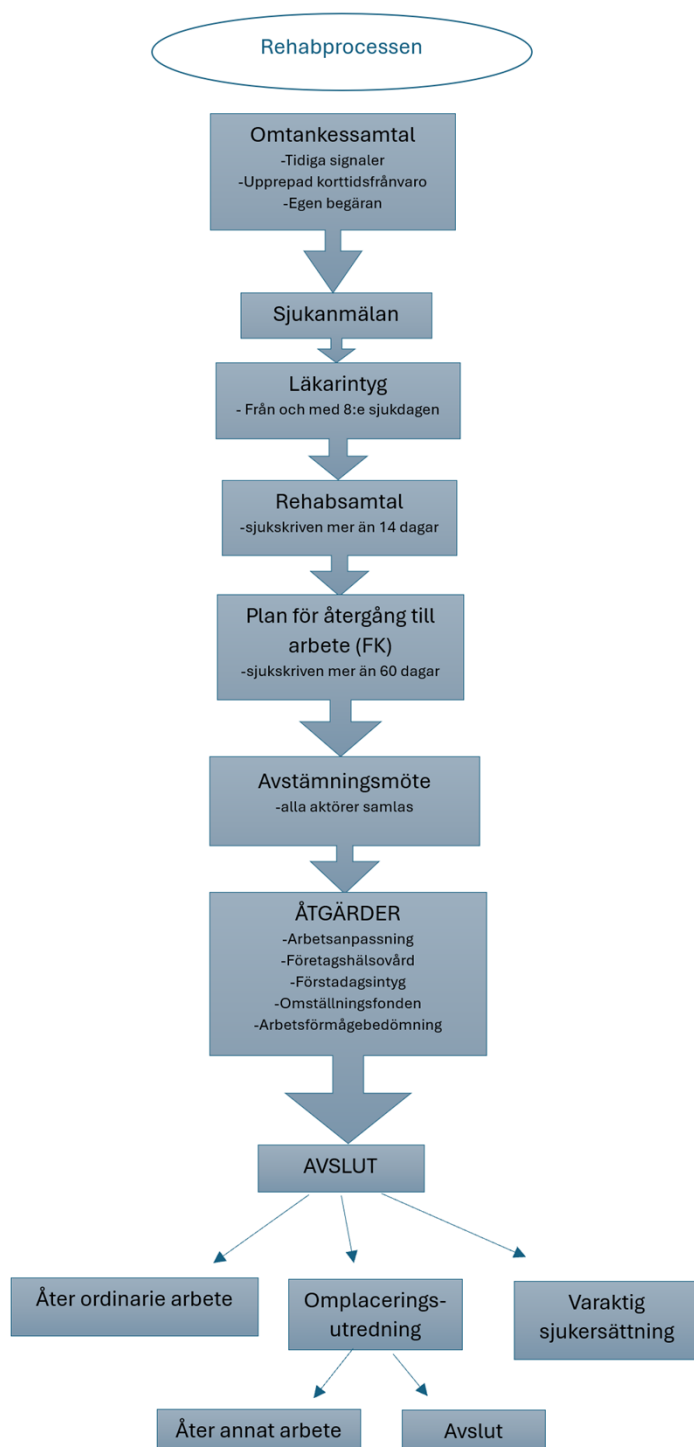
Adato

Arbetsgivaren har enligt lag rehabiliteringsansvar. För att säkerställa att arbetet går i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens rutin är dokumentationen avgörande. Grundläggande är att dokumentera de insatser som vidtas, de beslut som fattas och de grunder dessa vilar på. Även beslut som inte innebär åtgärder ska dokumenteras. All dokumentation ska ske i systemet Adato.

- Skapa ett rehabärende i Adato både vid upprepad korttidsfrånvaro som leder till ett omtankessamtal samt vid längre sjukfrånvaro.
- Mall för samtal vid upprepad korttidsfrånvaro samt mall för rehabutredning finns i Adato när ett rehabärende är uppstartat.
- Skriv en anteckning utan att göra ett rehabärende i Adato om något övrigt kring hälsa och sjukfrånvaro behöver dokumenteras.
- Avsluta ärenden när rehabiliteringen är avslutad och åter i arbete eller om personen avslutar sin anställning.

Rehabiliteringsprocessen

En rehabiliteringsprocess är ett strukturerat sätt att hantera medarbetarens väg från upprepad korttidsfrånvaro eller sjukanmälan till återgång i arbete. Följande information i denna riktlinje anger metod och rekommenderat tillvägagångssätt i rehabiliteringsprocessen.



1. Förebyggande insatser

Essunga kommun arbetar tidigt och aktivt med rehabilitering för att förhindra och förebygga ohälsa och sjukskrivningar. Det innebär bland annat att ha tydliga rutiner kring rehabilitering, tidiga samtal med medarbetaren, koppla in företagshälsovård där det behövs och att arbeta löpande med arbetsmiljön. Det är viktigt att inte bara se

individens ohälsa eller sjukfrånvaro utan chef behöver ha en övergripande bild av hälsan på enheten och vara uppmärksam på mönster i sjukfrånvaro och upptäcka signaler på ohälsa på enheten.

Delar i det förebyggande arbetet görs med stöd av årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet, där områden som påverkar hälsan lyfts återkommande.

Omtankessamtal

En del i rehabiliteringsarbetet är att chef bjuder in medarbetaren till samtal om rehabilitering, ett så kallat omtankessamtal. Syftet med omtankessamtalet är att stärka dialogen kring medarbetaren, att tidigt kunna fånga upp ohälsa och att komma igång med rehabiliteringsarbetet effektivt och i rätt tid.

Samtal ska alltid ske mellan medarbetare och chef när en medarbetare:

- visar tidiga signaler på ohälsa.
- har upprepade korttidsfrånvaro (fyra sjukfrånvarotillfällen under sex månader).
- har blivit sjukskriven och sjukskrivningen pågår längre än 7 dagar.
- själv ber om det.

Det övergripande målet i rehabiliteringsarbetet är att medarbetaren återgår i ordinarie arbete. I ett omtankessamtal är det därför viktigt att utgå ifrån vad målsättningen är med en eventuell rehabiliteringsinsats och att formulera mål och åtgärder som ska leda till det målet.

Chef bedömer, utifrån vad som framkommer i samtalet, vilka rehabiliterande insatser som eventuellt vidtas. Alla samtal ska dokumenteras i Adato även om de inte leder till att några åtgärder ska planeras in.

Om det inte finns ett pågående rehabärende att anteckna i går det anteckna direkt i pre-rehabärendet i Adato.

Tidiga signaler på ohälsa

Alla kan råka ut för ohälsa och få nedsatt arbetsförmåga. Ofta finns det då signaler på att något inte står rätt till som man på ett eller annat sätt visar upp när man inte mår bra. Att reagera på tidiga signaler på ohälsa är en nyckelfaktor när det handlar om att förebygga sjukfrånvaro. Tidiga signaler på ohälsa kan finnas både på medarbetarnivå, men även mer övergripande i arbetsgruppen.

Chef ska agera så tidigt som möjligt, det vill säga direkt när chef upptäcker någon slags beteendeförändring hos medarbetaren. Det är viktigt att tänka på att förändrade beteenden hos medarbetare kan vara andra orsaker än sjukdom som t.ex. problematik kring alkohol och droger, biverkan av mediciner, våld i nära relationer eller konflikter och vantrivsel.

Chef ska starta igång de insatser och lämpliga stödåtgärder som behövs för att den som har drabbats av sjukdom eller ohälsa ska kunna, så långt som möjligt, behålla eller få tillbaka sin arbetsförmåga. Insatser för att förhindra sjukfrånvaro kan vara t.ex.

arbetsanpassning, samtalsstöd, översyn av arbetshjälpmedel, tillfällig förändring av schema, hjälp att prioritera arbetsuppgifter och utbildning.

Tecken att vara uppmärksam på hos medarbetaren:

- Får annorlunda vanor mot vad man haft tidigare.
- Social tillbakadragenhet. Vill inte vara med i sociala sammanhang, är inte med och fikar längre.
- Deltar inte i diskussioner, minskat engagemang i arbetsuppgifter eller mot gruppen, drar sig undan, blir tyst och inåtvänd.
- Lättirriterad.
- Svårigheter att passa arbetstider.
- Ökad trötthet efter arbetsdagen.
- Koncentrationssvårigheter.
- Hög korttidsfrånvaro, se mönster i frånvaron.

Källa: Sunt arbetsliv

Det är även viktigt att uppmärksamma signaler på ohälsa som chef kan se på gruppnivå då tidiga signaler kan vara ett tecken på behov av förändring hos arbetsgruppen eller organisationen. Här kan det finnas behov av att sätta in en insats för hela gruppen.

Upprepad korttidsfrånvaro

När en medarbetare har upprepade korttidsfrånvaro (fyra sjukfrånvarotillfällen under sex månader) får chef en impuls av systemet Adato. Chefen ska då bedöma om det är lämpligt med ett omtankessamtal med medarbetaren. Chef ska ta reda på orsaken till frånvaron, samt om det finns behov av insatser.

Det är viktigt att se om det finns mönster i frånvaron och vad som är grundorsaken till frånvaron. Är det aktuellt att sätta in några rehabiliteringsinsatser i form av arbetsanpassning?

Medarbetaren ska vid samtalet informeras om vad som sker i nästa steg om sjukfrånvaron fortsätter, t.ex. förstadagsintyg, ytterligare möten eller andra åtgärder som insatser via företagshälsovård.

Om chef bedömer det uppenbart onödigt med ett omtankessamtal, ex vid redan god kännedom om frånvarons orsaker så dokumenterar chef anledningen till att ett omtankessamtal ej bokas i Adato.

Som stöd kan guiden "upprepade korttidsfrånvaro" i Adato användas för samtalet.

2. Sjukanmälan

Under de första 14 dagarna är det arbetsgivaren som ansvarar för kostnaden av sjuklön och ska därmed bedöma rätten till sjuklön. Av denna orsak ska chef göra en bedömning av medarbetarens arbetsförmåga, i vilken grad den är nedsatt mot ordinarie arbetsuppgifter eller om medarbetaren kan arbeta med andra arbetsuppgifter.

För att chef ska kunna göra denna bedömning är det viktigt att medarbetaren meddelar sin chef vad sjukdomsorsaken är den första sjukdagen. Det rekommenderas ske via ett telefonsamtal direkt till chef. Har enheten en lokal rutin kring sjukanmälan måste den vara väl känd av alla medarbetare och säkerställa att chef kan göra en bedömning av rätt till sjuklön.

Frågor för att klargöra arbetsförmågan kan t.ex. vara:

- Orsak till sjukanmälan? På vilket sätt hindrar sjukdomen medarbetaren att arbeta?
- Finns det ordinarie arbetsuppgifter på arbetet som medarbetaren kan utföra trots sjukdom, men istället på del av dag?
- Finns det andra arbetsuppgifter på arbetsplatsen som kan utföras trots sjukdom? Kan arbete då utföras istället för sjukskrivning/del av dag?
- Hur lång tid tar det innan arbetsförmågan är tillbaka?
- Kan något underlätta återgången till arbete?
- Fundera även över om medarbetaren haft flera ”korttidsfrånvarotillfällen” nu och om ni ska boka in ett omtankessamtal.

Det är viktigt att chef och medarbetaren håller kontakt kontinuerligt under frånvaroperioden. Chef och medarbetaren kommer överens om hur kontakten ska ske.

Vid åttonde sjukdagen

Om medarbetaren är fortsatt sjukfrånvarande efter sju kalenderdagar måste medarbetaren styrka frånvaron med ett läkarintyg (8 § sjuklönelagen (1991:1047)). Medarbetaren ska lämna detta skyndsamt till chef.

Åter i arbete

När medarbetaren kan återgå i arbete meddelar medarbetaren det till chef. Medarbetaren har ett eget ansvar att lägga in och kontrollera att frånvaron finns i systemet.

3. Vid längre sjukskrivning

Rehabsamtal - Sjukskrivning mer än 14 dagar

När en medarbetare har blivit sjukskriven och sjukskrivningen blir längre än 14 dagar ska du som chef boka in ett rehabsamtal med din medarbetare. Detta rehabsamtal kan även ske inom de första 14 dagarna om behov finns. Syftet med rehabsamtalet är att inleda planeringen för återgång i arbete och att klargöra eventuella behov av anpassning eller rehabilitering. I mötet informeras medarbetaren om Essunga kommuns rehabiliteringsprocess och vad den kan komma att innebära t.ex. täta möten, plan framåt och tillfälligt anpassade arbetsuppgifter. Chef och medarbetare kommer överens om hur den fortsatta kontakten ska ske. Det är viktigt att ha en omtänksam och ändamålsenlig uppföljning med den sjukskrivne.

Använd mall Rehabutredning i Adato för att dokumentera samtalet och eventuella åtgärder.

Kan arbetsresor istället för sjuklön vara ett alternativ? Om ni tillsammans ser att arbetsresor skulle kunna möjliggöra arbete kan medarbetaren kontakta Försäkringskassan för att diskutera det.

Målet vid en sjukskrivning är att medarbetaren ska kunna återgå i sitt ordinarie arbete. I vissa fall, vid en längre sjukskrivning, kan målet komma att ändras. I dessa fall kontaktas HR-specialist för planering framåt.

Rehabiliteringsbehov finns inte

Om det vid rehabsamtalen konstateras att det inte finns något behov av speciella insatser och att arbetstagaren kan återgå i ordinarie arbete utan särskild anpassning krävs inget ytterligare av chef. Skriv en anteckning i Adato om ställningstagandet. När medarbetaren är åter i arbete ska rehabärendet avslutas i systemet.

Plan för återgång i arbete

Arbetsgivaren är skyldig att upprätta en Plan för återgång i arbete för de medarbetare som kan antas vara sjukskrivna i minst 60 dagar, planen ska vara framtagen senast dag 30 i sjukperioden. Det gäller för såväl hel- som deltidssjukskrivna. Planen ska ligga till grund för rehabiliteringsarbetet och här beskriver chef de anpassningar och insatser som planeras. Medarbetaren ska medverka till att ta fram planen. Denna plan är ett stöd för chef och medarbetare under rehabiliteringen och revideras vid behov under sjukskrivningens gång. Planen upprättas, sparas och arkiveras i Adato.

Använd mall Plan för återgång i arbete i Adato. Planen kan sedan begäras in av Försäkringskassan i deras bedömning av medarbetarens rehabilitering och rätt till ersättning.

Uppföljande samtal

Det är viktigt att chef och medarbetaren håller kontinuerlig kontakt under rehabiliteringen. Chef ansvarar för att boka in regelbundna uppföljningssamtal med medarbetaren under hela rehabiliteringen, men även medarbetaren har ansvar för att hålla kontakten under sjukskrivningen. Under uppföljningssamtalen görs eventuella korrigeringar direkt i guiden *rehabiliteringsutredning* eller i *plan för återgång i arbete* i Adato. Det är viktigt att chef bjuder in medarbetaren till APT eller andra personalmöten så medarbetaren behåller kontakten med arbetsplatsen.

4. Avstämningssmöte

I de fall en sjukskrivning pågår under en längre tid kan ett avstämningssmöte bli aktuellt. Avstämningssmötet samlar de olika aktörerna/parterna som finns med i rehabiliteringsarbetet kring individen. I dessa möten träffas medarbetaren, chef, Försäkringskassans handläggare, i vissa fall även sjukskrivande läkare, rehabkoordinator på vårdcentral/företagshälsovård och HR. Chef ska upplysa om att medarbetaren har möjlighet att ta med sig fackligt ombud vid mötet. Syftet med mötet är att belysa så väl fysiska, psykiska, psykosociala som arbetsrelaterade aspekter för en lyckad rehabilitering för individen. Både chef och Försäkringskassan kan kalla till

avstämningsmöte. Kontakta HR-specialist inför avstämningsmöten, i många fall är det i detta steg HR är med och medverkar första gången i ett rehabiliterande men en enskild bedömning utifrån varje chefs önskemål görs.

5. Återgång till arbete

När medarbetaren återkommer till arbetet igen efter en tids sjukfrånvaro tar chefen kontakt för samtal och följer upp rehabiliteringen. Ta alltid hänsyn till om det behövs någon arbetsanpassning för att underlätta återgång i arbete. Tänk på att det efter en längre tids sjukfrånvaro kan vara aktuellt med en ny introduktion i arbetet.

Det är viktigt att inte vara nöjd när medarbetaren är tillbaka i arbete utan chef måste fortsätta arbeta för att minimera risken för återfall och ha fortsatt tät kontakt med medarbetaren.

Åtgärder vid rehabilitering

Vilka insatser som är aktuella i rehabiliteringsarbetet kan se olika ut och chef ska ta ställning till vad som kan vara aktuellt för medarbetaren.

1. Arbetsanpassning

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är grunden för att förebygga ohälsa och olycksfall och för att skapa en hållbar arbetsmiljö för alla, men ibland räcker inte det. Då behöver arbetsgivaren utreda möjligheten att tillfälligt anpassa arbetet för enskilda medarbetare. I bästa fall går det att undvika sjukfrånvaro genom att göra olika arbetsanpassningar under en kortare eller längre tid. Arbetsanpassning är en förebyggande åtgärd för att motverka ohälsa, men också en åtgärd för att underlätta återgång i arbete efter sjukfrånvaro.

Alla verksamheter inom Essunga kommun omfattas av Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2023:2. Det som regleras i föreskrifterna är att arbetsanpassning ska ske om behov finns samt att arbetsgivaren fortlöpande behöver följa upp hur arbetsanpassningen fungerar och vid behov justera den. Chef ansvarar för att regelbundet lyfta frågan om arbetsanpassning på både grupp- och individnivå och alla ska veta hur och till vem de ska signalera behov av arbetsanpassning. Detta kan t.ex. ske på enhetens APT, men chef ska även i vardagen vara uppmärksam på om enskilda medarbetare har behov av anpassning och tanken är att det ska vara en del av det naturliga samtalet i vardagen. Medarbetaren har också ett ansvar att själv lyfta behov av arbetsanpassning till sin chef.

Arbetsanpassning kan handla om:

- utformning av arbetsplatsen
- teknisk utrustning/hjälpmiddel
- kompetensutveckling
- flexibla arbetstider
- variation i arbetsuppgifterna
- tillhandahållande av arbetshjälpmiddel
- ändring av arbetsorganisation

- individuella stödinsatser.

En varaktig anpassning kan t.ex. vara inköp av personligt anpassad skyddsutrustning eller tekniska hjälpmedel.

Utredning om arbetsanpassning

En arbetsanpassning kan både vara tidsbegränsad och varaktig. Anpassningar av arbetsplatsen kan gälla både den fysiska- den organisatoriska och den sociala arbetsmiljön. Så snart det är möjligt ska chef utreda och ta ställning till hur arbetsanpassningen ska utformas samt när det är möjligt genomföra arbetsanpassningen.

Du som chef ska:

- Så snart du fått information om att arbetsanpassning är aktuellt utreda och ta ställning till hur arbetsanpassningen ska utformas.
- Så snart det är möjligt genomföra arbetsanpassningen.
- Fortlöpande följa upp och kontrollera om arbetsanpassningen fungerar.
- Vid behov justera arbetsanpassningen.

Chef kan som stöd dokumentera det som framkommit kring arbetsanpassning i guiden *Arbetsanpassning* i Adato.

Följ kontinuerligt upp och vid behov justera arbetsanpassningen.

Som stöd och råd vid arbetsanpassning finns HR-specialist.

Begränsning av arbetsanpassning

Den enda begränsning som finns reglerad gällande arbetsanpassning är arbetsgivarens ansvar att förebygga olyckor, sjukdom och skada för alla medarbetare på arbetsplatsen. En arbetsanpassning får alltså aldrig innebära att andra medarbetare får en sämre arbetsmiljö som riskerar deras hälsa. Om arbetsanpassningen riskerar att påverka andra medarbetare på enheten är det aktuellt att göra en riskbedömning. I riskbedömningen blir det tydligare hur länge en arbetsanpassning kan pågå utifrån hur den kan påverka arbetsgruppen. Ta gärna stöd av skyddsombudet som vara med som stöd till chef och bidra med värdefull kunskap. Finns det risker utifrån riskbedömningen upprättas en handlingsplan för att minimera riskerna.

Chef är inte skyldig att skapa helt nya arbetsuppgifter för en medarbetare.

2. Företagshälsovård

Företagshälsovården kan erbjuda ett brett spektra av insatser. Företagshälsovården kan vara ett stöd i det förebyggande arbetet bland annat genom olika former av stödsamtal, stöd vid arbetsanpassning, utbildning i belastningsergonomi och grupphandledningar. Om det, i samtalet med medarbetaren, är svårt att veta vilka insatser som behövs för att öka arbetsförmågan kan chef ta företagshälsovården till hjälp. Att utreda vilka insatser som behövs för att förebygga och förkorta sjukskrivningar kan arbetsgivaren få ett bidrag från Försäkringskassan för. Bidraget kallas arbetsplatsinriktat rehabiliteringsstöd.

Kontakta HR-Specialist för att diskutera vad som kan vara aktuellt.

3. Förstadagsintyg

Arbetsgivaren får – enligt AB § 28 – begära läkarintyg från dag ett i sjukskrivningen. När en anställd har upprepad korttidssjukfrånvaro utan att något rimligt skäl framkommit kan krav på intyg från första sjukdagen vara aktuellt. Förstadagsintyg innebär att den anställda är skyldig att uppvisa läkarintyg, alternativt intyg av sjuksköterska på företagshälsovården, från första sjukdagen. Kravet är alltid tidsbegränsat, vanligtvis sex månader. Det är viktigt att ha ett samtal med medarbetaren redan i ett tidigt skede av mycket frånvaro och informera medarbetaren om att det kan bli aktuellt att kräva läkarintyg från första sjukdagen. Chef ska alltid kontakta HR-Specialist för att föra en diskussion om behovet av förstadagsintyg.

4. Omställningsfonden

Som ett stöd i rehabiliteringsarbetet finns också Omställningsfonden. Omställningsfonden är en kollektivavtalsstiftelse som ägs av Sveriges Kommuner och Regioner och Sobona, tillsammans med Kommunal, OFR:s förbundsområden och AkademikerAlliansen. De inspirerar, coachar och vägleder människor som är i omställning och erbjuder olika stöd, både under anställningen och vid anställningens avslut. Du kan läsa mer om Omställningsfonden via deras hemsida www.omstallningsfonden.se. HR-specialist kan bistå med vilka insatser som kan vara aktuella.

5. Arbetsförmågebedömning

I de fall då det är tveksamt om medarbetaren bedöms kunna återgå till sitt tidigare arbete kan ytterligare utredning ske. Läkare, företagshälsovården och andra aktörer kan tillhandahålla bedömningar som utifrån flera medicinska kompetenser kan bedöma möjligheterna att återgå till ordinarie arbete eller andra arbeten. När diskussioner om varaktig nedsatt arbetsförmåga förs ska alltid HR-specialist vara delaktig för att diskutera vilka möjligheter till arbetsförmågebedömningar som finns och vilka aktörer som kan vara behjälpliga med detta.

Avslut av rehabiliteringsarbetet

Rehabiliteringsprocessen avslutas

När rehabiliteringsprocessen avslutas och återgång i ordinarie arbete är aktuellt ska detta göras i överenskommelse med medarbetaren. I de fall det är klarlagt att medarbetaren inte kan återgå till ordinarie arbete ska arbetsgivarens rehabiliteringsprocess avslutas på ett formellt sätt. I detta skede kopplas alltid HR-specialist in. Chef, medarbetare och HR-specialist träffas i ett möte för att avsluta rehabiliteringsarbetet. Medarbetaren har möjlighet att ta med sig fackligt ombud vid mötet.

Omplaceringsutredning

Om medarbetaren inte bedöms kunna komma tillbaka i ordinarie arbete ska en omplaceringsutredning startas enligt 7 § andra stycket LAS. I den undersöks om det finns något annat ledigt arbete i Essunga kommun som medarbetaren kan klara av.

HR-specialist leder arbetet kring omplaceringsutredningen tillsammans med chef.

Åter i annat arbete

Tjänst som utifrån arbetsförmåga och kompetens framkommer, erbjuds den anställde. Omplaceringsutredningen avslutas i och med att medarbetaren tillträder den nya tjänsten i kommunen.

Avslut av anställning

Om resultatet av en omplaceringsutredning visar att ingen omplaceringsmöjlighet finns och arbetsgivaren fullgjort sitt anpassnings och rehabiliteringsansvar kommer medarbetaren att skiljas från anställningen genom uppsägning av personliga skäl eller egen uppsägning. Uppsägning av personliga skäl kan också bli aktuellt om medarbetaren tackar nej till skäligt erbjudande om nytt arbete.

Anpassnings- och rehabiliteringsansvaret anses också fullgjort om medarbetaren, utan goda skäl, inte medverkar i sin rehabilitering eller avbryter rehabiliteringen i förtid.

Varaktig sjukersättning

Vid beslut från Försäkringskassan om varaktig sjukersättning ska chef kalla medarbetaren till ett möte. Medarbetaren ska lämna en kopia på beslutet från Försäkringskassan till chef. Vid mötet överlämnas ett skriftligt besked om att anställningen upphör, motsvarande omfattningen av den beviljade varaktiga sjukersättningen. Kontakta HR-specialist för att få underlaget som ska användas.