

RIKTLINJER FÖR REHABILITERINGS- OCH ARBETSANPASSNINGSVVERKSAMHET I ULRICEHAMNS KOMMUN

Bakgrund

Riktlinjer för rehabiliteringsarbete och arbetsanpassningsverksamhet grundar sig på bestämmelser i arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1994:1) samt arbetsmiljölagen (AML).

Ulricehamns kommun har genom inrättandet av nya samverkansformer gällande from 95-07-01 avskaffat särskilda skyddskommittér. Samverkansgrupp på förvaltningsnivå är skyddskommitté i arbetsmiljölagens mening. Grundläggande för samverkansgruppernas arbete är att utveckla medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor.

I dag ser vi att arbetet med rehabilitering har ökat och delvis ändrat inriktning. Diagnoser som innehåller utbrändhet eller andra psykiska besvär har ökat i andel och det ställer nya krav på rehabiliteringsarbetet och arbetsanpassningsverksamheten. Den ökade förändringstakten i arbetet samtidigt som resurserna till kommunens verksamheter har skurits ner under 1990-talet är en bidragande orsak. Stressen har inte bara ökat i arbetslivet utan även i samhället i sin helhet och det påverkar oss både som arbetstagare och som individer i samhället. Detta gör att det idag är viktigt att revidera våra riktlinjer med hänsyn taget till dessa förändrade förutsättningar

Ansvar för rehabilitering och anpassning

Ansvar för rehabiliterings- och anpassningsfrågor ligger hos närmast berörd arbetsledare. Personalsekreterare inom förvaltningarna eller på personalenheten har en konsultativ roll i arbetet med rehabiliterings- och anpassningsfrågor och bistår med hjälp och stöd. En kommungemensam rehabgrupp skall formos under 2000.

Inriktning

Inriktningen för rehabiliteringsarbetet i Ulricehamns kommun är att

- **minska antalet sjukskrivningar**
- **arbeta med förebyggande åtgärder**
- **påbörja rehabutredningar i ett tidigt skede så att de inte drar ut på tiden**

Hur skall vi uppnå detta?

För att lyckas måste vi ha ett nära samarbete med övriga aktörer inom området, i första hand Försäkringskassan och företagshälsovården. Ett strukturerat arbete med tydlig inriktning och arbetsmaterial och metoder som är väl kända i organisationen är också en förutsättning för ett framgångsrikt arbete med rehabiliteringar och arbetsanpassning. Uppföljning skall ske varje år för att se hur sjukskrivningarna förändras och om det behövs ny inriktning av arbetet. Personalenheten

skrivningarna förändras och om det behövs ny inriktning av arbetet. Personalenheten ansvarar för att en uppföljning initieras.

- **minska antalet sjukskrivningar**

Ulricehamns kommun skall utveckla rehabarbetet så att färre personer sjukskrivs och att antalet dagar per sjukskrivning minskar.

- **arbeta med förebyggande åtgärder**

En viktig faktor vad gäller att arbeta förebyggande är att arbetsledare är uppmärksamma när arbetstagare har upprepad korttidsfrånvaro. Arbetsgivaren är skyldig att genomföra ett rehabsamtal när en arbetstagare har varit sjuk vid sex tillfällen de senaste tolv månaderna.

Företagshälsovården är en viktig resurs när det gäller att arbeta med förebyggande åtgärder. Ytterligare en aspekt är att inte låta konflikter ligga olösta utan att ta itu med dem direkt. Det är en viktig åtgärd när det gäller att arbeta förebyggande. Tillbudsrapportering är en bra indikator på kvaliteten på arbetsmiljön

- **påbörja rehautredningar i ett tidigt skede så att de inte drar ut på tiden**

Det är viktigt för både individen och arbetsplatsen att rehabiliterings- och anpassningsfrågor tas upp och åtgärdas så tidigt som möjligt.

Sekretess

Det är av yttersta vikt att arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning sker i en förtroendefull anda. Arbetsmiljölagen 7 kap 13 § säger att *Den som har utsetts till skyddsombud eller ledamot i skyddskommitté eller den som har deltagit i arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet enligt denna lag får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han under uppdraget har erfarit om yrkeshemlighet, arbetsförfarande, affärsförhållande, enskilda personliga förhållande eller förhållande av betydelse för landets försvar.*

Anslag för rehabiliterings- och arbetsanpassningsåtgärder

Anslaget för rehabiliterings- och arbetsanpassningsåtgärder skall användas för att aktivt bereda möjligheter till anpassning för de arbetstagare som av olika fysiska och /eller psykiska orsaker inte kan utföra sina arbetsuppgifter helt eller till del. Anpassningskontot är en tillfällig resurs och skall endast användas i de fall där förutsättningar för rehabilitering finns.

Metodbeskrivning vid rehabilitering och arbetsanpassning i Ulricehamns kommun

Rehabiliteringsansvaret

1.1 Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen skyldighet att organisera rehabiliterings- och anpassningsverksamheten på lämpligt sätt. Det är ett viktigt arbete som betyder mycket för de människor som berörs av det. Det är av yttersta vikt att arbetet präglas av integritet och kreativitet så att man når den bästa lösningen för individen och arbetsplatsen. Om det skulle vara så att man trots rehabiliteringsinsatser, arbetsanpassning och omplaceringsförsök ändå kommer fram till att arbetstagaren inte klarar sina ordinära arbetsuppgifter eller andra arbetsuppgifter som finns tillgängliga, har arbetsgivaren fullgjort sitt rehabiliteringsansvar. När och om detta inträffar skall det bedömas individuellt, vad som skall bli lösningen.

Rehabiliteringsinsatser

Rehabiliteringens syfte är att ge en människa i yrkesverksam ålder hjälp att återvinna sin arbetsförmåga och beredas möjlighet att genom förvärvsarbete försörja sig själv.

Rehabiliteringsinsatser kan t. ex. handla om:

- Behandlingsinsatser
- Arbetsträning
- Arbetsprövning
- Omskolning

Arbetsanpassning

Arbetsförhållandena ska anpassas till den enskildes olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende, så att han/hon kan utföra dem. Hur omfattande en arbetsanpassning skall vara måste bedömas individuellt. En viktig förutsättning är att arbetsanpassningen inte leder till en permanent tyngre eller sämre arbetssituation för övriga på arbetsplatsen.

Arbetsanpassning kan handla om:

- Hur arbetet organiseras
- Omfördelning av arbetsuppgifter
- Arbetstider
- Tekniska hjälpmedel

Omplacering

Någon som inte längre kan utföra sina tidigare uppgifter erbjuds ett annat befintligt och ledigt arbete som ryms inom ordinarie budgetram.

Arbetsgivarens skyldigheter vad gäller omplacering är:

- Omplacering för att undvika uppsägning.
- Omplaceringserbjudandet skall vara skäligt.
- Att erbjuda ett arbete som arbetstagaren har kvalifikationer för eller med kortare tids utbildning kan få kvalifikationer för.

- I första hand inom kollektivavtalsområdet, men sedan ledigt arbete överhuvudtaget inom kommunen.
- Dels till arbete som finns tillgängligt när arbetsgivaren överväger uppsägning, dels till arbete som arbetsgivaren vet blir tillgängligt fram till den tidpunkt då ev. uppsägning träder i kraft.
- Avböjer arbetstagaren ett godtagbart arbete har arbetsgivaren ändå fullgjort sin omplaceringsskyldighet och behöver inte erbjuda nytt arbete. Arbetsgivaren måste därefter kalla till förhandlingar med facket.

Arbetet med omplaceringar skall ske i nära samarbete mellan arbetsledare, arbetstagare, fackliga representanter och personalsekreterare.

1.2 Individens ansvar

En av de allra viktigaste förutsättningarna för att rehabilitering och arbetsanpassning skall fungera är individens motivation. Individens positiva inställning är oerhört betydelsefull för rehabiliteringens framgång. Vid rehabiliteringsinsatser har individen ansvar för att tillsammans med övriga inblandade som kan underlätta, stötta, vägleda osv hitta de lösningar som passar den enskilde bäst. Det är bara individen själv som kan avgöra vad som är den bästa lösningen.

Livet är en helhet där det är viktigt att alla delar fungerar. Fritiden påverkar arbetet och tvärtom. Det finns mycket som vi som individer kan göra för att må bra och ta vara på våra inneboende friskfaktorer. Kost och motionsvanor påverkar hur vi mår. En bra balans mellan aktivitet och avkoppling är viktig för hälsan.

Rehabiliteringsutredning och plan ska utarbetas gemensamt mellan närmaste arbetsledare och anställd. Det är viktigt att den anställda och arbetsledaren tillsammans utformar nulägsbeskrivningen i rehabiliteringsutredningen och att man har en gemensam bild av hur man ska utforma målen samt vem som gör vad.

En viktig princip är den sk. självgåendepincipen, vilket innebär att prioritera resurser som ökar individens förmåga att själv styra sitt liv och sin egen rehabiliteringsprocess.

Arbetsgivaren ska samråda med den fackliga organisationen om den enskilde arbetstagaren medger detta.

1.3 Arbetskamraternas stöd och hjälp

Förståelse, stöttning och uppmuntran från arbetskamraterna är betydelsefullt för resultatet av rehabiliteringen. När någon ska arbetspröva på en ny arbetsplats är det viktigt att alla medarbetare på arbetsplatsen hjälper den som skall arbetspröva att komma in i gruppgemenskapen. Ett lämpligt sätt är att någon av arbetskolegorna tar ett särskilt ansvar som ett extra stöd för den som skall arbetspröva.

1.4 Etiska överväganden

Etik i rehabiliteringsarbetet kan handla om sekretessfrågor och hur man bemöter individer. Det är viktigt att all kommunikation är rak, ärlig och tydlig samt sker med förtroende och ömsesidig respekt för varandra.

2. Organisation av rehabiliteringsarbetet - ”Rehabmodellen”

Ansaret för rehabiliteringsarbetet

Modellen på föregående sida visar olika faser i rehabiliteringsarbetet och vilka aktörer som är inkopplade i arbetet. Utifrån modellen kan man tillsammans diskutera i vilken fas den anställde befinner sig och hur man ska arbeta vidare. Nedan görs en närmare beskrivning av de olika stegen i modellen.

Rehabiliteringsansvaret i varje enskilt ärende under hela processens gång ligger på närmaste arbetsledare. Det är viktigt att insatserna planeras i nära samarbete med den anställde. Rehabiliteringen ska syfta till att återge den som drabbas av sjukdom eller annan nedsättning av den fysiska och/eller psykiska prestationsförmågan bästa möjliga funktionsförmåga i arbetslivet.

Boråshälsan är en viktig stödfunktion i rehabarbetet. För att de på ett tidigt stadium skall kunna hjälpa till i rehabarbetet skall en kopia av varje rehautredning skickas till dem.

De insatser som görs vid rehabilitering skall alltid dokumenteras. Blanketter (se bilaga).

Samverkansgrupp på förvaltningsnivå är skyddskommitté i arbetsmiljölagens mening. Samverkansgruppens roll är att systematiskt planera, leda och följa upp arbetet med rehabiliteringsfrågor. Rehabiliteringsfrågor ska vara en ”stående punkt” i samverkansgrupperna på områdena/enheterna.

Förebyggande åtgärder (steg 1)

Samverkansgrupp/arbetsplatsträff på olika nivåer är ett lämpligt forum för att diskutera hur man ska ge förutsättningar och uppmuntra till förebyggande friskvård. Friskvård omfattar såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön.

Ett väl fungerade system för utvecklingssamtal är en viktig faktor för den psykosociala arbetsmiljön. Trivsel, gemenskap, delaktighet och utveckling är viktiga områden att arbeta med angående den psykosociala arbetsmiljön

På arbetsplatsen kan man inför aktiviteter som stärker hälsan. De kan handla om hur man startar upp olika aktiviteter som t. ex pausgymna eller fysiska aktiviteter på fritiden. Det finns många tips på olika former av motionsaktiviteter i kommunens friskvårdsbroschyr. Varje individ måste finna de former för motion eller rörelse som passar bäst för att man skall må så bra som möjligt. Vidare är Boråshälsan en stor resurs vad gäller förebyggande friskvårdsarbete.

När arbetsförmågan sjunker (steg 2)

Det är viktigt att åtgärder för rehabilitering och arbetsanpassning sätts in så tidigt som möjligt. Redan efter en kort tids frånvaro från arbetet minskar förutsättningarna för rehabilitering mycket kraftigt. För att tidigt upptäcka behov av rehabilitering måste arbetsledare och arbetstagare gemensamt ge akt på de signaler som ges från enskilda anställda eller arbetsgrupper. En viktig signal är upprepade korttidsfrånvaro. När arbetsledaren upptäcker att arbetsförmågan hos arbetstagaren sjunker skall utvecklingssamtal genomföras snarast.

När frånvaro uppstår (steg 3)

Arbetsledningen skall kontakta den anställde om sjukfrånvaron varat längre än en vecka. Arbetsledaren ansvarar för att någon från arbetsplatsen har kontinuerlig kontakt med den som är frånvarande pga sjukdom. Det är viktigt att hålla kontakt med sin arbetsplats under sjukfrånvaron. Den anställde skall informeras om arbetsplatsträffar och dyl för att kunna komma vid dessa tillfällen. Att komma till sin arbetsplats och fika och prata för att hålla sig à jour med vad som händer är också viktigt. Sjukfrånvaro som troligtvis innebär åtgärder vid återinträde i tjänst ska omedelbart uppmärksammas av närmaste arbetsledare.

Rehabiliteringsutredning (steg 3)

Rehabiliteringsutredningen görs av närmaste arbetsledare tillsammans med den anställde.

En rehabiliteringsutredning ska genomföras när:

- den anställde varit sjuk mer än fyra veckor i följd (om det inte är uppenbart obehövligt)
- den anställde på grund av sjukdom har många korta frånvarotillfällen
- den anställde själv begär detta

Arbetsgivaren är skyldig att göra en rehabiliteringsutredning inom åtta veckor från anmälan om den anställdes sjukdomsfall. Kommunens blankett, "Rehabiliterings-utredning" används vid dessa tillfällen. En kopia av rehabutredningen skall alltid skickas till Försäkringskassan.

I första hand skall rehabiliteringen leda till återgång i ordinarie arbete. Om det trots allt efter olika insatser visar sig vara omöjligt att rehabilitera till ordinarie tjänst ska omplacering prövas inom hela arbetsledarens ansvarsområde.

Förvaltnings- kommunnivå (steg 4 och 5)

Om rehabiliteringen inte kan lösas inom arbetsledarens ansvarsområde dokumenterar arbetsledaren detta i blanketten "sammanställning av rehabiliteringsinsatser". Därefter lyfts ärendet upp på förvaltningsnivå. Arbetsledaren samråder med personal- sekreteraren om bildandet av rehabiliteringsgrupp som kan bestå av t. ex. den anställde själv, närmaste arbetsledare, personalsekreterare, fackligt ombud, stödperson som den arbetstagaren utser, Boråshälsan, Försäkringskassan, arbetstagarens egna medicinska kontakter, externa rehabiliteringskontakter

Finns det inte någon möjlighet att återgå till tjänst inom ordinarie arbetsplats, arbetsledarens ansvarsområde eller förvaltning dokumenterar personalsekreteraren detta i blanketten "sammanställning av rehabiliteringsinsatser". Därefter lyfts ärendet upp på kommunnivå (personalenheten).

Rehabiliteringsverksamheten skall i största möjliga utsträckning bedrivas inom ordinarie verksamhets budgetram och i sista hand från förvaltningens anpassningskonto. Anpassningskontot kan i dessa fall användas en kortare tid, om det finns ett tydligt mål att återgå till en budgeterad tjänst.

Utslussning (Steg 6)

När alla möjligheter till arbete inom kommunen är uttömda skall förhandling ske med berörd anställd och dennes fackliga organisation om hur rehabutredningen skall avslutas.

INSTRUKTIONER OCH BLANKETTER VID REHABUTREDNING

ALLMÄNT

Arbetsgivaren har ett omfattande ansvar för arbetsmiljö, arbetsanpassning, rehabilitering och omplacering. Det är viktigt att känna till och förstå detta som en helhet för att kunna göra insatser och prioriteringar.

En fungerande internkontroll med förebyggande arbete och tidiga insatser är det minst kostsamma. När behov av rehabilitering uppstår innebär det alltid en kostnad. Sjukfrånvaro för snabbt med sig betydande kostnader, för arbetsgivaren, för försäkringskassan och inte minst, för den sjukskrivne. Det betyder att passivitet innebär dåligt resursutnyttjande och att tidiga insatser är mycket lönsamma, både för individen och för organisationen.

VIKTEN AV DOKUMENTATION

Då det blir aktuellt med rehabilitering är det viktigt att **ALLA** insatser och kontakter dokumenteras väl. Det är en förutsättning för ett systematiskt arbetssätt.

Dokumentation av rehabiliteringsarbetet skall regelbundet göras på Försäkringskassans blankett för rehabiliteringsutredning.

Som komplement till rehabiliteringsutredningen kan blanketten ”Kompetensinventering vid rehabiliteringsutredning” används för att ta reda på vad den anställde har för bakgrund och inriktning. Kompetensinventeringen kan visa på om det finns något annat den anställde har kompetens att utföra.

INSTRUKTIONER

FORMALIA

Alla uppgifter skall alltid fyllas i. Varje arbetsgivare är skyldig att genomföra en rehavutredning och en kopia skall alltid skickas till försäkringskassan.

VAD ÄR PROBLEMET

Gör en bedömning av förmågan till arbete – möjligheter och hinder. Ju mer Du vet desto lättare kan Du tillsammans med den anställde hitta de rätta åtgärderna.

Nyckelbegrepp att utgå ifrån (använd de nyckelord som känns angelägna i det aktuella ärendet): Sjukfrånvaro, kort – lång det senaste året, arbetsplats, arbetsuppgifter, arbetskamrater, schema, arbetsledning, trivsel, otrivsel, konflikter, mobbing, livsstil, privatliv, sjukdom, diagnos, prognos, läkarkontakter, annan sjukvårdande kontakt (t ex sjukgymnast), medicinering.

HANDLINGSPLAN

Under denna del av utredningen skal konkreta mål sättas upp och åtgärder planeras i syfte at den anställde tar ansvar för sin framtid och sin hälsa.

Långsiktiga mål – t ex ett halvår framöver. Hur vill den anställde att situationen ska se ut då?

Kortsiktiga mål – vilka mål har vi på vägen till det långsiktiga?

Kom fram till konkreta åtgärder.

Nyckelbegrepp att utgå ifrån:

Förändra arbetsmiljön (fysisk och psykosocial) arbetsuppgifter, schema

Tillbaka i arbete

Arbetspröva på egna arbetsuppgifter efter längre tids frånvaro

Arbetspröva på andra arbetsuppgifter/annan arbetsplats

Utbildning – omskolning

Förändringar i livsstil, privatliv

Fysisk träning, mental träning, stresshantering, terapisaamtal

Alternativ karriär - Söka nya jobb

Förtidspension

Uppsägning

Handlingsplanen skall skrivas under av den anställde och arbetsledaren. Inom en vecka efter samtalet skall handlingsplanen vara underskriven av båda. Den anställde skall under de närmaste dagarna efter mötet få möjlighet att reflektera över vad som har skrivits ner i handlingsplanen så att innehållet är väl förankrat.

Ta hjälp i diskussionen av olika resurspersoner när det behövs:

Personalsekreterare

Företagshälsovården

Försäkringskassan

Din närmaste arbetsledare

Arbetskamrater

Facklig företrädare

Arbetsförmedlingen

Familjen