



Dokumentansvarig

Monica Högberg, 0485 - 470 11
monica.hogberg@morbylanga.se

Handbok
Personal

Dokumentkategori

- Författningssamling
- Övergripande styrdokument
- Verksamhetsseget dokument

Dokumentkoppling

Personalstrategi för Mörbylånga kommun

POLICY

Datum
2015-09-28

Beslutande
Kommunstyrelsens § 257
2015-11-03

Giltighetstid
2015 - 2019

Sida
1(3)

Dnr
2015/000275-003

Beteckning

Aktualitetsprövning/revidering senast
2018

Rehabiliteringspolicy med riktlinjer 2015 – 2019

Inledning

Rehabiliteringsarbetet är en del av Mörbylånga kommuns systematiska arbetsmiljöarbete. Rehabiliteringsarbetet är en viktig aktivitet i vår strävan att vara en attraktiv arbetsgivare. Den fungerar också som ett verktyg för att förverkliga gällande personalstrategi.

Den bästa investeringen Mörbylånga kommun som arbetsgivare kan göra är att satsa tid, engagemang och resurser i ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete. Vi strävar efter att ständigt förbättra rehabiliteringsarbetet. Rehabiliteringspolicyn grundar sig på gällande lagstiftning.

En effektiv och tydlig rehabilitering är en angelägenhet för hela organisationen. Rehabiliteringsarbetet bedrivs i samarbete med företagshälsovården, fackliga organisationer samt i samverkan med försäkringskassan, primärvården och andra rehabiliteringsaktörer. Det är av stor vikt för arbetsgivaren Mörbylånga kommun och för den enskilde medarbetaren att arbetsförmågan för varje medarbetare tillvaratas. Att medarbetare återgår i arbete är av stor betydelse för kommunens personalförsörjning. Ett väl fungerande rehabiliteringsarbete, som är känt av samtliga medarbetare, bidrar till tydlighet och trygghet.

Policy

Kommunens verksamheter arbeta efter följande principer för att en god hälsa och en god arbetsmiljö ska uppnås. Policyn gäller alla medarbetare i Mörbylånga kommun och målet med rehabiliteringen är att medarbetaren återfår sin arbetsförmåga i första hand till ordinarie arbete på hel- eller deltid. Sekretess gäller i samtliga rehabiliteringsärenden.

Policyn ska kompletteras med riktlinjer för rehabilitering och arbetsanpassning av arbetsplatsen. Riktlinjerna ska vara kända i hela organisationen.

Chefer och arbetsledare med personalansvar ska ha goda kunskaper i rehabilitering och arbetsmiljö och fortlöpande uppdatera sina kunskaper.

Rehabiliteringsansvaret följer gällande delegationsordning. Närmaste chef ska genomföra rehabiliteringsutredningar i samarbete med den enskilde medarbetaren. Chefer/arbetsledare ska hålla regelbunden kontakt med medarbetaren under sjukfrånvaron.

Vid arbetsprövning eller omplacering ses Mörbylånga kommun som en arbetsplats. Se dock riktlinjerna nedan.

Ansvar

Chefer och arbetsledare med personalansvar företräder arbetsgivaren och ansvarar för rehabiliteringsarbetet. Cheferna ansvarar också för att denna policy och de aktuella riktlinjerna är kommunicerade med samtliga medarbetare.

Alla medarbetare har ett ansvar för sin egen hälsa. Detta medför bland annat skyldighet till aktiv medverkan i rehabiliteringsarbetet.

Enligt handlingsplanen för arbetsmiljöarbetet ska respektive chef två gånger per år sammanställa och analysera läget kring sjukfrånvaron i den egna organisationen och rapportera detta vidare enligt gällande rutiner.

Riktlinjer för rehabiliteringsarbetet

Rehabiliteringsprocessen syftar till att medarbetare helt eller delvis ska återgå i arbete.

I första hand eftersträvas att medarbetare ska återgå till sitt arbete.

Om arbetsförmåga kvarstår i förhållande till det egna arbetet, ska det i andra hand ges möjlighet till befintligt och ledigt arbete som man har tillräckliga kvalifikationer för inom den egna sektorn.

Om arbetsförmåga kvarstår i förhållande till arbete inom den egna sektorn, ska medarbetaren i tredje hand ges möjlighet till ledigt och befintligt arbete som man har tillräckliga kvalifikationer för, inom hela Mörbylånga kommun. En central grupp hanterar denna typ av ärenden.

I fjärde hand kan Mörbylånga kommun som arbetsgivare, stärka medarbetaren med åtgärder som kan leda till andra alternativ utanför kommunen. Egen uppsägning eller uppsägning från arbetsgivaren blir då ofrånkomlig. Arbetsgivningen är här en resurs att ta vara på i syftet att stärka och utveckla den enskilde medarbetaren.

Ett rehabiliteringssamtal kan också genomföras i ett förebyggande perspektiv för att undvika sjukskrivning. Både arbetsgivare och medarbetare kan initiera ett rehabiliteringssamtal.

Närmaste chef är alltid ansvarig för rehabiliteringsarbetet och att dokumentation sker i verktyget Adato. Företagshälsovården finns som stöd och samtalspartner för cheferna.

Inom den mjuka sektorn finns en rehabiliteringssamordnare anställd, som finns tillgänglig för hela kommunorganisationens chefer för att fungera som stöd i rehabiliteringsarbetet.

I de fall som hanteras enligt vad som beskrivs i tredje och fjärde hand ovan, är kommunen skyldig att förhandla enligt gällande lagstiftning. Personalenheten finns som stöd i detta skede.

Checklista

Dag 1. Sjukanmälan görs till närmaste chef

Dag 3. Närmaste chef hör av sig till den sjuke medarbetaren angående hälsoläget.

Dag 10. Efter 10 dagars sjukdom (både hel- och deltidfrånvaro) i en följd kontaktar närmaste chef medarbetaren och informerar att företagssköterskan kommer att kontakta medarbetaren för att erbjuda ett hälsosamtal.

Dag 20. Inom 20 arbetsdagars frånvaro ska rehabiliteringsarbetet inledas. En rehabiliteringsplan ska upprättas. Närmaste chef ansvar för detta.

Upprepad korttidsfrånvaro

Efter sex sjukdomstillfällen under de senaste tolv månaderna (korttidsfrånvaro) kontaktar närmaste chef medarbetaren och informerar att företagssköterskan kommer att kontakta medarbetaren för att erbjuda ett hälsosamtal. En rehabiliteringsplan ska upprättas. Närmaste chef ansvar för detta.

Vid upprepade korttidsfrånvaro kan sjukintyg från dag 1 bli aktuellt. Närmaste chef gör bedömningen om det är en lämplig åtgärd.