

Rutin vid rehabilitering

Denna rutin ska säkerhetsställa att tidigare och strukturerade insatser görs vid behov av rehabilitering. Den kan användas som en checklista.

När	Vad	Hur
Dag 1 -7	Ta reda på orsak till sjukfrånvaro Vid deltidssjukskrivning – registrera i Besched enligt rutin på Inredan. Möjlighet till läkarintyg finns, se avsnitt 6.	Ta kontakt med medarbetaren om den själv inte meddelar orsak vid sjukanmälan. Vid behov påminn om att läkarintyg krävs från dag 8. Undersök om orsak till sjukfrånvaron är arbetsrelaterad.
Dag 8	Krav på läkarintyg	Medarbetaren ska i första hand vända sig till primärvården för att få läkarintyg. Det ska spara i personakten. Märk sekretess.
Dag 8 – 14	Bedöm om frånvaron kan bli långvarig (längre än 14 dagar).	Om det finns risk att sjukfrånvaron blir långvarig, ta kontakt medarbetaren och boka ett möte. Informera om syftet; att diskutera om behov av rehabilitering finns.
Dag 15-21	Anmälan av arbetstagaren sker till FK automatiskt via lönesystemet.	Kontrollera att sjukfrånvaron är registrerad i Besched.
Senast dag 20	Genomför ett första rehabiliteringssamtal. Informera respektive personalkonsult om ärendet.	Boka ett möte med medarbetaren. Syftet är att, i samråd med medarbetaren, konstatera om rehabilitering krävs. Medarbetaren bör också få information om rehabiliterings-processen och om Tibro Kommuns riktlinjer. Kom överens om nästa steg och nästa kontakt. Dokumentera!
Snarast	Rehabiliteringsutredning och handlingsplan.	Fokus på mötet är att göra en rehabiliteringsutredning och handlingsplan för återgång till arbete. Om medarbetaren samtycker, bjud in facklig organisation och personalkonsult att delta på mötet. Se länk till blankett för rehabiliteringsutredning i bilaga 7 och förslag på åtgärder i bilaga 2.
Löpande	Följ upp handlingsplanen	Löpande avstämningar enligt överenskommelse med medarbetaren. Justera i handlingsplanen vid behov. Samverka med övriga aktörer. Se rehabiliteringskedjan (sidan 6).
Avslut	Avslut av rehabiliteringsutredning när: 1. Arbetstagaren återgår till ordinarie arbete 2. Arbetstagaren beviljas rätt till	Avslut ska ske formellt och dokumenteras. Det görs via ett möte med samtliga parter där resultat och åtgärder redovisas. Se bilaga 5.

	hel sjukersättning	Om en arbetstagare får hel sjukersättning har arbetsgivaren rätt att avsluta anställningen (se 33§ LAS).
Snarast efter avslut	Om arbetstagaren inte kan återgå till ordinariearbete görs en omplaceringsutredning	Om det konstateras att medarbetaren stadigvarande inte kan återgå till ordinarie arbete helt eller delvis ska en omplaceringsutredning göras. Kontakta alltid personalkonsult.