

Bilaga 4 - Rutiner för samverkan kring anställningsstöd, lönestöd och OSA

Bilaga 4 till Överenskommelse om samverkan mellan Stockholms stad och Arbetsförmedlingen för att påskynda individers etablering i arbetslivet och förbättra kompetensförsörjningen

Arbetsförmedlingen diarienummer: Af 2024/0014 3403, Stockholms stad diarienummer AMF 2024/227

Innehåll:

1. Samverkan anställningsstöd (NYJ, Introduktionsjobb, Yrkesintroduktionsjobb) 2
2. Samverkan lönestöd (Lönebidrag)..... 7
3. Samverkan offentligt skyddat arbete (OSA)..... 9
4. Checklista- Registrering av uppgift om funktionsnedsättning som påverkar utförande av arbetsuppgifter 14

1. Samverkan anställningsstöd - Introduktionsjobb, Nystartsjobb, Yrkesintroduktionsanställning

Berörda parter

Arbetsförmedlingen

Enheterna City/Vällingby, Globen och Järva ansvarar för upptagningsområde Stockholms stad.

Stockholms stad

Avdelningen Jobbtorg Stockholm, Arbetsmarknadsförvaltningen

Bakgrund och syfte

Stockholm stad och Arbetsförmedlingen har som gemensam målsättning att fler stockholmare ska gå till egen försörjning. För målgruppen som bedöms stå långt från arbetsmarknaden eller riskerar att bli långvarigt arbetslösa på grund av funktionsnedsättning, långtidsarbetslöshet eller att man är ny i Sverige finns olika anställningsstöd för arbetsgivare. Bilagan avser processen för samverkan mellan Stockholm stad och Arbetsförmedlingen när en arbetsgivare avser att anställa en person med anställningsstöd introduktionsjobb, yrkesintroduktionsanställning eller nystartsjobb.

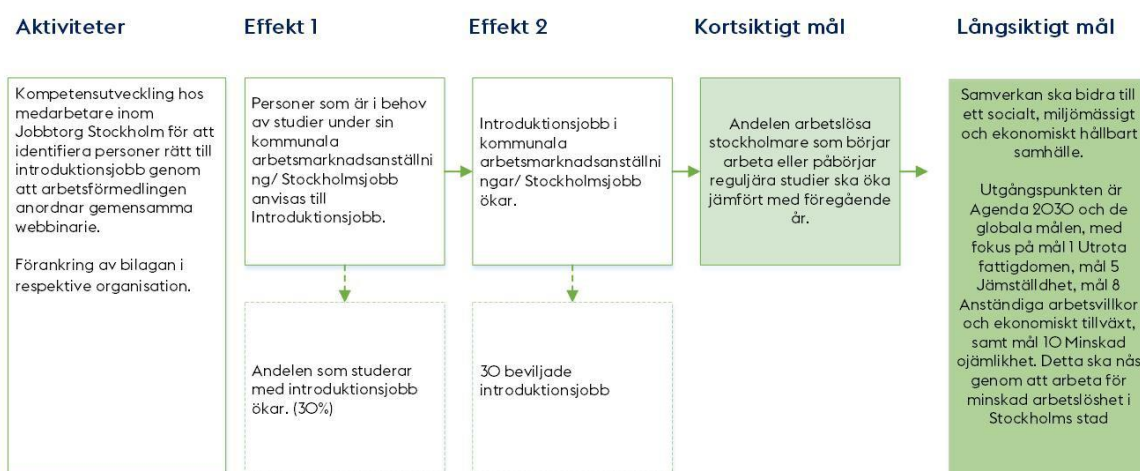
Nystartsjobb hanteras av PDM (personligt distansmöte) och ska anmälas digitalt. Se vidare under rubriken Nystartsjobb.

Gemensamma mötesforum

Arbetsgruppen träffas varje kvartal för att följa upp processen, samverkan och måluppfyllelse. Jobbtorg Stockholm är sammankallande.

Mål och resultat

Effektkedja Introduktionsjobb



Anställningsstöd

Introduktionsjobb

- Minst fyllda 20 år
- Jobb- och utvecklingsgarantin
- Jobbgarantin för ungdomar, minst 200 ersättningsdagar
- Etableringsprogrammet, alt. varit anvisad de senaste 12 månaderna
- Nyanländ, inom de senaste 36 månaderna fått uppehåll- och arbetstillstånd
- Upp till 80% ersättning av lönekostnaden för del av månadslön upp till 20 000kr vid heltid
- Lön enligt kollektivavtal
- Ersättning upp till 12 - 24 månader
- Arbetsmarknadspolitiskt bedömning
- Handläggningstid ca 1-3 veckor

Nystartsjobb

- Minst fyllda 20 år, arbetslös minst 6 av senaste 9 månaderna
- 25 år, arbetslös minst 12 av senaste 15 månaderna
- Jobb- och utvecklingsgarantin
- Jobbgarantin för ungdomar, minst 6 månader
- Etableringsprogrammet
- Nyanländ, arbetslös minst 6 månader
- Fått ekonomiskt stöd från kommun/myndighet
- A-kassagrundande
- Ersättningen varierar från 6 månader upp till 1-4 år, halvtid/deltid
- Ersättning beroende på ålder och tid som arbetslös
- Handläggs av PDM, Beslut och Service

För deltagare som befinner sig långt ifrån arbetsmarknaden, är det fördelaktigt att först använda anställningsstödet introduktionsjobb. Introduktionsjobb möjliggör längre kedjor av insatser och kan kombineras med studier.

Exempel på kedja med anställningsstöd introduktionsjobb och Nystartsjobb/Lönebidrag



Kvalificeringstabell för anställningsstöd

JOB	UGA	ETP	Nyanländ (beviljats UAT inom 36 månader)	Öppet arbetslös
Introduktionsjobb	Introduktionsjobb, minst 200 ersättningsdagar	Introduktionsjobb	Introduktionsjobb	Introduktionsjobb, endast om nyanländ
Lönebidrag	Lönebidrag	Lönebidrag	Lönebidrag	Lönebidrag
Nystartsjobb	Nystartsjobb, minst 6 månader	Nystartsjobb	Nystartsjobb, minst 6 månader	Nystartsjobb, minst 6 till 12 månader som arbetslös
Etableringsjobb	Etableringsjobb, arbetslös minst 24 månader	Etableringsjobb	Etableringsjobb, arbetslös minst 24 månader	Etableringsjobb, arbetslös minst 24 månader

Operativ samverkan

Ansvarsfördelning

Jobbtorg Stockholm ansvarar för att ansöka om anställningsstöd inför anställning. Om anställningen ska föregås med en praktik ska arbetsförmedlingen informeras vid ansökan om anställningsstöd.

Arbetsförmedlingen kan aktualisera kunder upp till 29 år via Jobbtorg för unga genom en inskrivning.

Kontaktvägar finns beskrivna i bilagan Lathund för kommunikationsingångar Arbetsförmedlingen.

Arbetssätt

Introduktionsjobb

Ansökan om Introduktionsjobb görs via en digital intresseanmälan på Arbetsförmedlingens hemsida.

[Anmäl ditt intresse - Arbetsförmedlingen \(arbetsformedlingen.se\)](https://arbetsformedlingen.se)

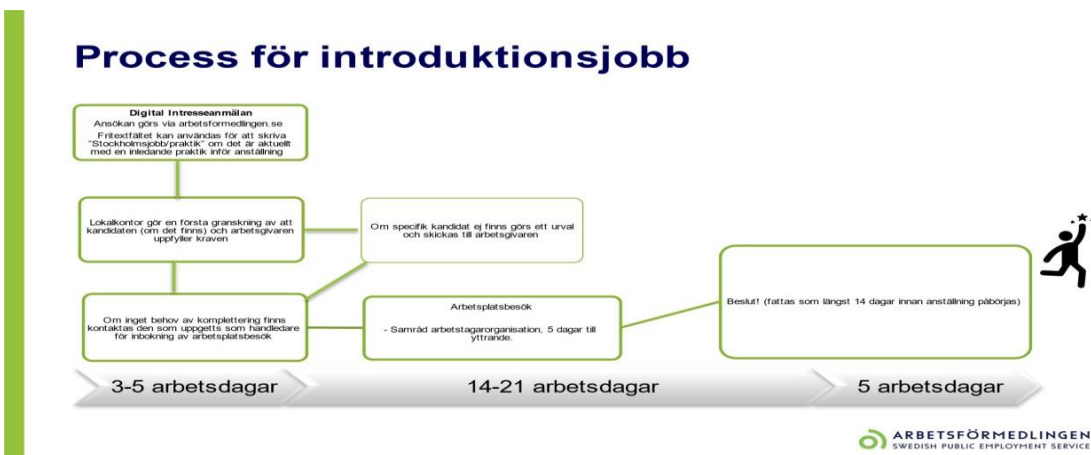
Staden och Arbetsförmedlingen behöver samverka för att undvika konflikter i kundens planering i det fall anställningsstödet ska **föregås av praktik**.

Arbetsförmedlingen ska informeras om praktik vid en ansökan om Introduktionsjobb som ska föregås av en praktik. Om staden avser att inleda med en praktik ange i fritextdelen *Stockholmsjobb/praktik* och/eller *Anställning och Praktik*.

Efter Intresseanmälan återkopplar Arbetsförmedlingen till arbetsgivarens kontaktperson för att komplettera ansökan och påbörja handläggning.

Tänk på att rätt namn ska framgå på beslutsunderlaget för introduktionsjobb under rubriken "handledare". Det är den personen som Arbetsförmedlingen kommer att ta kontakt med för att boka arbetsplatsbesök samt uppföljning. Beslut fattas som längst 14 dagar innan anställning påbörjas.

När förutsättningar för att bevilja stöd inte finns kommer angiven handledare i intresseanmälan att kontaktas av Arbetsförmedlingen via telefon eller mail.



Nystartsjobb

Ansökan om Nystartsjobb görs via en digital intresseanmälan på Arbetsförmedlingens hemsida.

[Nystartsjobb för arbetsgivare - Arbetsförmedlingen \(arbetsformedlingen.se\)](https://arbetsformedlingen.se)

För personer med skyddad ID hanteras ansökan av lokalkontor.

Staden och Arbetsförmedlingen behöver samverka för att undvika konflikter i kundens planering i det fall anställningsstödet ska **föregås av praktik**.

Arbetsförmedlingen ska informeras om praktik vid en ansökan om Nystartsjobb som ska föregås av en praktik. Om staden avser att inleda med en praktik skriv i IA intresseanmälan *Stockholmsjobb/praktik eller Anställning/praktik*.

Avbrott i förtid

Om ett pågående beslut behöver avbrytas i förtid så meddelas detta till arbetsgivarlinjen 0771- 508 508.

För frågor kring en kunds planering på Arbetsförmedlingen ta i första hand kontakt via den digitala ingången och i andra hand till ”myndighetslinjen” 0771-717 717 alternativt arbetsgivarlinjen 0771- 508 508.

2. Samverkan lönestöd - Lönebidrag

Berörda parter

Arbetsförmedlingen
Enheterna City/Vällingby, Globen och Järva ansvarar för upptagningsområde
Stockholms stad.

Stockholms stad
Avdelningen Jobbtorg Stockholm, Arbetsmarknadsförvaltningen

Bakgrund och syfte

Detta dokument är en bilaga till den övergripande samverkansöverenskommelse (AMF 2022/874, Af-2022/0101 5990) som Stockholms stad och Arbetsförmedlingen har fattat beslut om. Bilagan syftar till att reglera och beskriva Arbetsförmedlingens och Stockholms stads samverkan i det operativa arbetet med lönestöden. Av bilagan framgår även hur arbetet ska följas upp och rapporteras.

Områden för samverkan

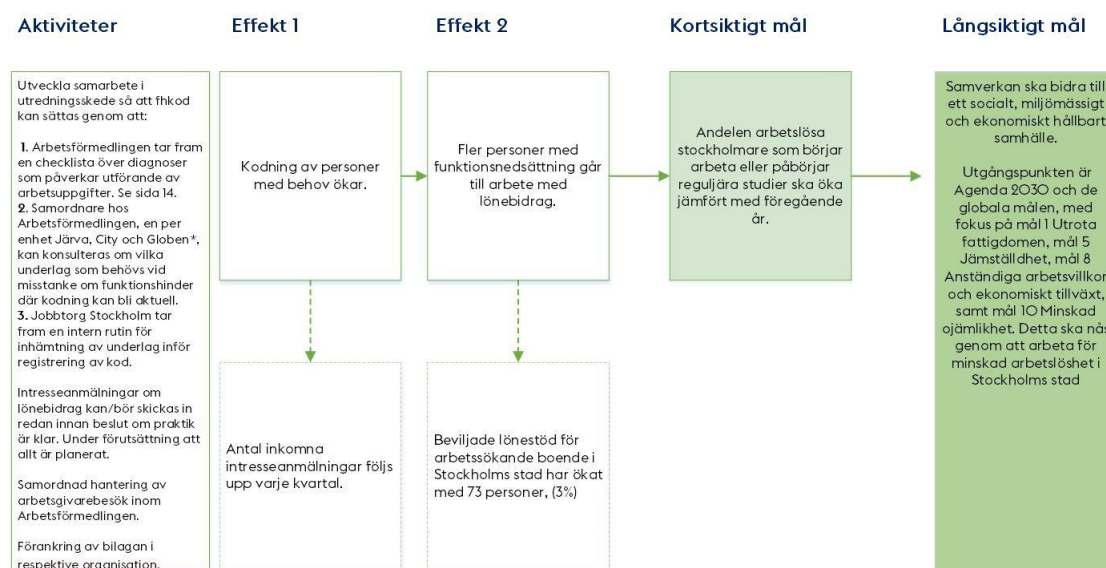
Arbetsförmedlingens och Stockholms stads samverkan kring arbetslösa personer med funktionsnedsättning omfattar flera processer varav en kring lönestöd. Samarbetet syftar till att fler personer med funktionsnedsättning ska få en anställning med lönestöd och därmed bidra till kompetensförsörjning på arbetsmarknaden.

Gemensamma mötesforum

Arbetsgruppen träffas varje kvartal för att följa upp processen, samverkan och måluppfyllelse. Jobbtorg Stockholm är sammankallande.

Mål och resultat

Effektkedja Lönebidrag



Järva: Mouhammed Ali Al (mohammed.al-shakarchi@arbetsformedlingen.se), City: Charlotte Ängre (charlotte.angre@arbetsformedlingen.se), Globen: Lana Celik (lane.celik@arbetsformedlingen.se). Arbetsförmedlingen ser över att funktionen är hållbar över tid.

Operativ samverkan

Ansvarsfördelning

Den gemensamma processen ska tydliggöra de olika ansvarsområdena för Arbetsförmedlingen respektive Jobbtorg Stockholm. Arbetet ska bygga på en god samverkan med den arbetssökandes bästa i fokus.

Arbetsätt

1. Coach från Jobbtorg Stockholm initierar en digital intresseanmälan på Arbetsförmedlingens hemsida till Personligt distansmöte.
2. Personligt distansmöte ringer tillbaka Jobbtorg Stockholm inom 3 dagar och inhämtar komplettering av personuppgifter för aspirant och paketerar order som sedan skickas till Lönestödsfunktionen

Punkt 1-2 tar 3-5 dagar

3. Samordnarfunktionen på Lönestödsfunktionen– utreder om personen är berättigad eller inte till lönestöd och kontrollerar att samtycke finns.
 - Arbetssökande **uppfyller inte** krav för lönestöd – Arbetsförmedlingens samordnarfunktion meddelar arbetsgivare, arbetssökande och coach på Jobbtorg Stockholm.
 - **Underlaget är inaktuellt** – Arbetsförmedlingen begär in kompletteringar och Arbetsförmedlingens samordnarfunktion meddelar den arbetssökande och coach på Jobbtorg Stockholm.
 - Arbetssökande **uppfyller** krav för lönestöd – Arbetsförmedlingens samordnarfunktion bokar möte med arbetsgivaren.

Inom 4 veckor

4. Coach från Jobbtorg Stockholm kontaktas via mail eller telefon för ett arbetsplatsbesök tillsammans med kontaktperson/handledare på arbetsplatsen, arbetssökande och lönebidragshandläggaren från Arbetsförmedlingen
 - genomför en arbetsanalys och går igenom arbetsuppgifter och anpassningar på arbetsplatsen.
 - underskrift från parterna och chef på arbetsplatsen

Punkt 3-4 tar 14 dagar

5. Samråd med arbetstagarorganisation, 5 arbetsdagar för yttrande
6. Beslut fattas av Arbetsförmedlingen
7. Uppföljning
 - Lönebidragshandläggaren på Arbetsförmedlingen har uppföljningsansvar efter 3 månader.
 - Arbetsförmedlingen kontaktar arbetsgivaren 2 månader innan beslutet går ut för eventuell förlängning
 - Coachen från Jobbtorg Stockholm har uppföljning under hela insatsen samt 3 månader efter avslutad insats.

3. Samverkan offentligt skyddat arbete (OSA)

Berörda parter

Samtliga stadsdelsförvaltningar samt enheten för hemlösa inom Stockholms stad

Jobbtorg Stockholm och Utvecklings och utredningsstaben,
Arbetsmarknadsförvaltningen

Arbetsförmedlingen lokal arbetsmarknad, enheten Stockholm stad Globen,
Liljeholmen, Skärholmen

Arbetsförmedlingen lokal arbetsmarknad, enheten Stockholm stad Järva

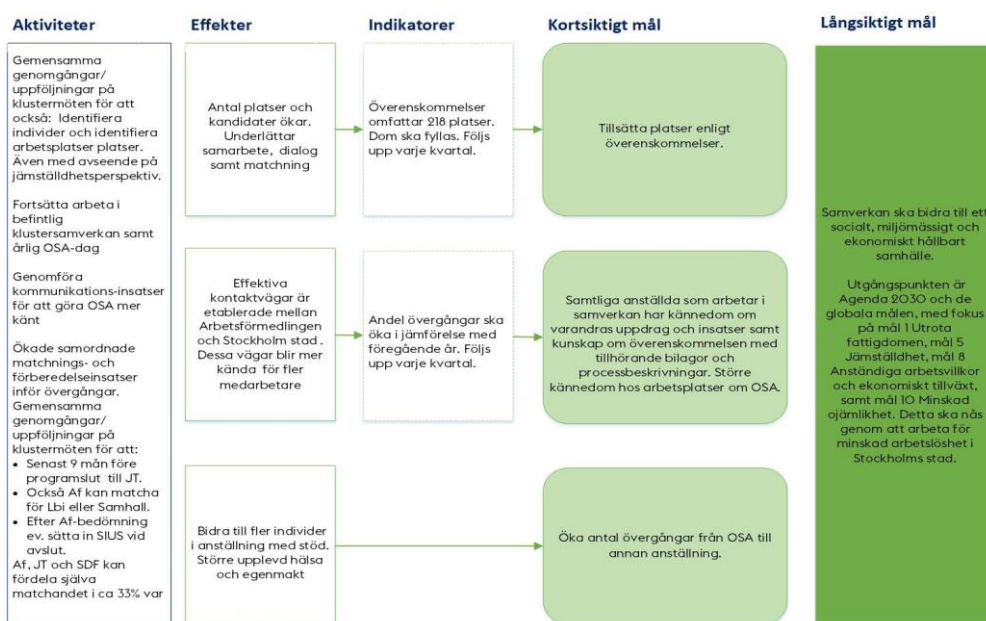
Arbetsförmedlingen lokal arbetsmarknad, enheten Stockholm stad City Vällingby

Bakgrund och syfte

Syftet med OSA är att ge vissa grupper av personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga möjlighet till anställning med utvecklande inslag. Syftet är att det ska leda till ett arbete på den öppna marknaden. Arbetsförmedlingen, stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa och Jobbtorg Stockholm, ska verka för att den som har OSA övergår till annan anställning. Detta kan exempelvis ske genom stöd för social rehabilitering, arbetsrehabilitering, arbetsgivarkontakter, matchning, studie- och yrkesvägledning och/eller yrkesförberedande kurser.

Mål och resultat

Effektkedja OSA



Målgrupp för OSA

Målgruppen för OSA omfattar vissa grupper av personer med funktionsnedsättningar som medför nedsatt arbetsförmåga. Skyddat arbete (SFS 2017:462) hos en offentlig arbetsgivare kommer till stånd när en offentlig arbetsgivare efter beslut från Arbetsförmedlingen anställer en person som:

- Har en kognitiv funktionsnedsättning eller har nedsatt arbetsförmåga på grund av missbruks- eller beroendeproblematik.
- Är berättigad till insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service till funktionshindrade.
- Inte har haft kontakt med arbetslivet tidigare eller så har du varit borta från arbetslivet under en längre tid på grund av en långvarig och svår psykisk sjukdom

Principer för samarbetet

Utvecklings- och utredningsstaben vid Arbetsmarknadsförvaltningen har i uppdrag att samordna stadens insatser för offentligt skyddat arbete (OSA). Uppdraget innebär att följa och stödja arbetet i syfte att få ett mer samstämmigt arbetssätt över staden. Medel för OSA ligger på stadsdelsnämnderna och det är dessa som ansvarar för anställningarna.

Riktlinjerna har tagits fram i samverkan mellan Arbetsförmedlingen och arbetsmarknadsförvaltningen och de har förankrats hos stadsdelsförvaltningar/enheten för hemlösa.

Arbetsprocess och ansvarsfördelning

Aktualisering och bedömning

En person kan aktualiseras till en OSA-anställning från både stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa och Arbetsförmedlingen. Jobbtorg Stockholm kan också uppmärksamma möjligheten till OSA. Initiativet kan ske från olika håll. Flera enheter inom stadsdelsförvaltningen kan vara berörda. Exempel kan initiativet komma från boendestödjare, socialsekreterare, arbetsförmedlare, coach, arbetskonsulent, behandlingsassistent, privatperson med flera.

En gemensam bedömning mellan stadsdelsförvaltning och Arbetsförmedling görs om personens behov av OSA-anställning och förutsättningar att kunna genomföra en anställning. Alla invånare i berörd målgrupp kan erhålla en OSA-anställning oavsett tidigare försörjning. Arbetsförmedlingen fattar beslut om stöd till anställning i OSA.

Vilken arbetsgivare kan få ekonomiskt stöd i form av skyddat arbete hos offentlig arbetsgivare

Individen har sin anställning hos offentliga arbetsgivare, en kommun, region eller statlig myndighet. För dessa riktlinjer gäller att individen har staden som arbetsgivare. Bidraget får inte lämnas om arbetet bedrivs inom en konkurrensutsatt verksamhet eller sektor. Det innebär att personen inte kan ha sin anställning i kommunala bolag, eller upphandlad verksamhet som driver skola, äldreomsorg och så vidare.

Anställningens längd

I normalfallet bör den sammanlagda anställningstiden vara under högst två år; dock skall en individuell prövning alltid ske. Den inledande anställningsperioden är normalt sex (6) månader. Därefter sker förlängning med antingen 6 eller 12 månader. Då intentionen är att den sammanlagda anställningstiden inte ska överstiga två år är det av stor vikt att syftet med anställningen är klargjort och att uppföljning görs enligt överenskommelse, i samverkan mellan den anställda, arbetsplatsen, OSA-handläggaren och Arbetsförmedlingen.

Lön och anställningsvillkor

Den OSA-anställda skall ha lön och andra anställningsförmåner som följer av eller är likvärdiga med kollektivavtal i branschen. Inom Stockholms stad tillämpas bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser (BEA 24). Anställda i OSA omfattas inte av lagen (1982:80) om anställningsskydd.

Ekonomiskt stöd från Arbetsförmedlingen

Individuell bedömning om det ekonomiska stödets storlek görs utifrån personens arbetsförmåga och funktionsnedsättning. Det ska vara tydligt för alla parter på vilka grunder beslutet om stödet har tagits.

Lokala överenskommelser om antal OSA-platser

Lokala överenskommelser om antal årsplatser ska träffas årligen mellan stadsdelsförvaltningar/enheten för hemlösa och arbetsförmedlingsenheterna. Intentionen mellan berörda lokala parter är att platserna ska utnyttjas maximalt.

Samverkan

På varje arbetsförmedlingsenhet ska en kontaktperson utses som tillsammans med stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa och Jobbtorg Stockholm ska samverka kring OSA. Parterna ska hålla gemensamma, regelbundna träffar i sina samverkanskluster där det följs upp hur samverkan fungerar och bestäms hur samverkan kan utvecklas vidare. Arbetsmarknadsförvaltningen har det övergripande ansvaret för uppföljningen av samverkan.

Tillhörighet vid anställning i OSA

Beslut om att enskild ska omfattas av offentligt skyddat arbete (OSA) fattas av Arbetsförmedlingen gemensamt med stadsdelsförvaltning/enheten för hemlösa. Den stadsdelsnämnd inom vars område en person bor eller enheten för hemlösa ansvarar för anställningen samt svarar för kostnader och uppbär stadsbidrag. Om en person flyttar till en fast bostad i en annan stadsdel övergår ansvaret (för ekonomiskt bistånd och övriga biståndsinsatser) till den nya stadsdelsnämnden. Den stadsdelsnämnd som fått OSA-anvisningen från Arbetsförmedlingen avgör när det är lämpligt att den nya stadsdelsnämnden ska ta över OSA-anvisningen och arbetsgivaransvaret för den anställda.

Gemensam planering

Ett beslut om en OSA-anställning ska föregås av en gemensam planering mellan den anställde, Arbetsförmedlingen, stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa och arbetsplatsen. Arbetsuppgifter ska anpassas med hänsyn till den anställdes behov och förutsättningar och kan förändras över tid.

OSA-handläggaren på stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa ansvarar för att upprätta en genomförandeplan i samverkan med den anställde, arbetsplatsen och övriga berörda aktörer. Av genomförandeplanen ska framgå vilka insatser den anställde behöver för att öka sin arbetsförmåga och möjligheter att få ett arbete på den reguljära arbetsmarknaden samt vem som ansvarar för dessa insatser. Insatser ska planeras från anställningstidens början och tillhandahållas av Arbetsförmedlingen, stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa/arbetsplatsen samt av Jobbtorg Stockholm. Under anställningens gång ska de successivt anpassas utifrån den anställdes individuella behov med sikte på arbete på öppna marknaden. Av genomförandeplanen ska framgå vem som ansvarar för olika insatser och när de ska genomföras.

- De insatser som kan bli aktuella från Arbetsförmedlingen är exempelvis:
Möjligheter till personliga möten och stöd genom specialistfunktioner på Arbetsförmedlingen
- Stöd till hjälpmedel på arbetsplatsen
- Särskilda insatser för syn- och hörselskadade
- Arbetspsykologisk utredning
- Kompetenshöjande insatser

Exempel på insatser från stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa är:

- Budget- och skuldrådgivning
- Insatser från stödteam såsom beroendeteam, relationsvårdteam, barn- och ungdom mm.
- Kompetenshöjande insatser
- Social kontaktperson

Exempel på insatser från Jobbtorg Stockholm är:

- Kompetenshöjande insatser
- Matchning till annat arbete
- Supported employment (SE)
- Studie- och yrkesvägledning
- Språkstödande insatser

Insatser från berörda aktörer kan ges parallellt utifrån individuella behov.

Insatserna från jobbtorgen ska inledas vid en tidpunkt som stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa och jobbtorget kommer överens om, helst i ett så tidigt skede som möjligt.

Uppföljning på individnivå

Det sammankallande ansvaret för uppföljning av anställningen ligger på OSA-handläggaren på stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa.

Under den första anvisningsperioden skall ansvarig handläggare på Arbetsförmedlingen och stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa gemensamt följa upp och träffa den anställda vid minst ett tillfälle och tātare om behov föreligger. Även en representant från jobbtorg kan medverka.

Härefter sker en gemensam uppföljning minst en gång per år.

Vid behov sker revidering av genomförandeplan och insatser. Vid behov och inför anställningstidens slut, då övergång till annat arbete planeras, skall gemensam uppföljning ske där den anställda, arbetsförmedlaren, stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa, jobbtorget och arbetsplatsen deltar.

Det ankommer på OSA-handläggaren inom stadsdelsförvaltningen/enheten för hemlösa att hålla kontakter med arbetsplatsen och signalera till Arbetsförmedlingen och Jobbtorg Stockholm om något inträffar som gör att upprättad genomförandeplan inte kan följas.

Tabell över planerat antal årsplatser per stadsdel 2024

Per stadsdelsförvaltning	Överenskommelse årsplatser
Rinkeby- Kista/ Järva	18
Spånga- Tensta/ Järva	18
Hässelby-Vällingby	20
Bromma	15
Södermalm	40
Enskede-Årsta-Vantör	20
Skarpnäck	10
Farsta	10
Hägersten-Älvsjö	30
Skärholmen	14
Kungsholmen, Normalm, Östermalm /Norra innerstaden	36
Enheten för hemlösa	6
Total	237

Checklista - Registrering av uppgift om funktionsnedsättning som påverkar utförande av arbetsuppgifter

För att arbetsförmedlingen ska kunna registrera en funktionshinderkod behövs aktuella eller relevanta medicinska underlag. Om sökande inte har medicinska eller inaktuella underlag så kan arbetsförmedlingen begära det av vårdgivare. Sökande behöver veta vilken vårdgivare de tillhör.

Vanligast förekommande typ av registrering av uppgift om funktionsnedsättning som påverkar utförande av arbetsuppgifter i nämnd ordning.

Kod	Typ av funktionsnedsättning	Beskrivning
43	Nedsatt eller begränsad rörelseförmåga	Kroniska funktionsnedsättningar tex CP, Polio, rullstolsburen, eller saknar någon extremitet. Underlag måste finnas och bedömning måste göras om det påverkar arbetsförutsättningar. Lumbago, diskbräck och övriga smärtor som påverkar rörelseförmågan. Underlagen får inte vara äldre än 2 år.
92	Specifik kognitiv funktionsnedsättning	ADHD, ADD, Autism, Dyslexi samt kognitiv påverkan efter tex en hjärnskada/stroke. (hjärntrötthet) Underlag med utredningar bör finnas i sökandes akt som beskriver arbetsförutsättningar och anpassningsbehov. Nya underlag i NPF behöver inte krävas in. Tillkommer ytterligare diagnos även i NPF ska ytterligare utredning inkomma.
61	Psykisk funktionsnedsättning	Depression, sorg eller krisreaktion som inte behöver vara varaktiga. Underlag måste finnas. Arbetspsykolog kan konsulteras om osäkerhet finns gällande underlag. Psykiska nedsättningar som är omfattande och varaktiga kan tex vara bipolaritet, psykotiskt tillstånd och schizofreni. Underlag måste finnas.

11	Nedsatt funktion i hjärta, kärl eller lungor	Hjärtinfarkt, kärlkramp, medfött hjärtfel, kronisk bronkit. Underlagen får inte vara äldre än 2 år. KOL är permanent och underlag ska finnas.
71	Generellt nedsatt inlärningsförmåga	Permanent nedsättning. Underlag ska finnas från tex särskola och utredningar. Nya underlag behöver inte begäras in.
82	Missbruks- eller beroendeproblematik	Utredningar via socialkonsulent på arbetsförmedlingen eller via Kriminalvården ska finnas. Underlagen får inte vara äldre än 2 år.
51	Övriga somatiskt relaterade funktionsnedsättningar	Diabetes, epilepsi, mag- och tarmsjukdomar, kronisk migrän. Underlag som påvisar nedsättning i arbetsförmåga behövs.
91	Allergi eller överkänslighet	Astma, allergi, överkänslighet. Underlagen behöver vara aktuella och innehålla uppgifter om arbetsförutsättningarna påverkas.
33	Synnedsättning	Underlag ska finnas och utredas via enheten Syn, Döv och Hörsel.
21	Barndomsdöv och/eller teckenspråkig	Underlag ska finnas och utredas via enheten Syn, Döv och Hörsel.
22	Hörselskada	Underlag ska finnas och utredas via enheten Syn, Döv och Hörsel.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn

Karina Uddén

Datum

2024-12-17