

Vägledning för hantering och uppgifter vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent

Bakgrund

Vägledningen har tagits fram utifrån de rekommendationer som Sveriges kommuner och landsting (SKL) anger i cirkulär 2006:39, Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent.

Ansökningar om ekonomiskt stöd enligt LSS 9§ punkt 2 som inkommit till socialförvaltningen handläggs utifrån denna vägledning.

Insatsen måste begäras av den enskilde, d.v.s. det måste vara ett beslut enligt 9§ punkt 2 LSS

Vid den personliga assistentens sjukdom är det den enskilde som avgör om denne vill att kommunen går in med vikarie eller om kommunen ska betala ut ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans till brukaren eller dennes assistansanordnare för att de själva ska kunna ombesörja att skaffa en vikarie.

Den enskilde eller dennes ombud måste ansöka om insatsen hos kommunen. Begäran om tillhandahållande av personlig assistans eller ekonomiskt stöd för skäligen kostnader för personlig assistans ska göras vid varje sjukdomstillfälle hos den ordinarie personliga assistenten.

En begäran om utbetalning av ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans kommer kommunen att betrakta och handlägga som ett beslut om insatsen enligt LSS § 9 p 2. Om den enskilde inte är nöjd med beslutet kan det överklagas i förvaltningsrätt.

För att underlätta den enskildes eller assistansanordnarens hantering kan kommunen i samband med utbetalning meddela mottagaren vad utbetalningen avser genom att uppge referensnummer, namn eller dylikt.

Något avtal mellan kommunen och assistansanordnare om hur administrationen av detta ska hanteras behöver inte träffas eftersom detta handlar om ansökan, handläggning, beslut och verkställande av ett förvaltningsrättsligt beslut.

Uppgifter för utredning

Det är kommunen som avgör vilket underlag som krävs för att utredningen ska anses vara tillräcklig för att ett beslut ska kunna fattas. Kommunen behöver en ansökan inklusive underlag som styrker att merkostnader uppstått.

Ansökan om insats enligt LSS § 9 p 2

Socialförvaltningen har tagit fram en blankett för ansökan om ekonomiskt stöd för sjuklönekostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro enligt 9 § p 2 LSS. Följande uppgifter ska anges i ansökan:

1. Den sökandes (den enskildes) namn, personnummer och kontaktuppgifter.
2. Ombudets/assistansanordnarens namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter (fullmakt krävs), fullmakt bifogas vid första ansökningstillfället.
3. Uppgift om till vilket konto ersättningen ska utbetalas.
4. Uppgift om referensnummer
5. Underskrift av assistansberättigad, ställföreträdare eller ombud.

Uppgifter som styrker merkostnad och belopp

1. Kopia på sjukfrånvarooanmälan. Denna ska vara underskriven av den assistenten som varit sjuk samt av brukaren eller företrädare. Sjukfrånvarooanmälan ska visa datum och klockslag som ordinarie personlig assistent varit sjuk. Karensdag ska framgå av sjukfrånvarooanmälan.
2. Uppgifter om vikarie. Brukaren måste intyga att denna haft en vikarie de timmar som den ordinarie assistenten varit sjuk. Om vikarie inte satts in har ingen merkostnad uppstått. Ett sådant intygande från brukaren kan exempelvis göras i samma dokument som sjukfrånvaron.
3. Kopia på löneutbetalning för ordinarie personlig assistent och vikarie.
4. Uppgift på storlek på utbetald semesterersättning under sjuklöneperioden.
5. Uppgift om storlek på utbetalda sociala avgifter och kollektivavtals bundna avgifter under sjuklöneperioden. Tidsredovisning till Försäkringskassan – ordinarie assistent och vikarie. Detta för att kommunen ska ha möjlighet att kontrollera hur mycket pengar som utgått från Försäkringskassan och se om faktiska merkostnader finns i jämförelse med yrkandet på summan av ansökt ersättning.

Karensdag

Ersättning utgår inte för karensdagen eftersom den dagen inte är en merkostnad.

Efter karensdagen

Assistansanordnaren erhåller assistansersättning från Försäkringskassan under sjuklöneperioden motsvarande den tid som den ordinarie assistenten skulle ha arbetat.