



Anvisning avseende ersättning av sjuklönekostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro, personlig assistans

1. Bakgrund

Dessa anvisningar har tagits fram för att förtydliga hur ansökan om ersättning av sjuklönekostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro ska hanteras av assistansanordnare som söker ersättning från Bodens kommun. Anvisningarna har sin grund i de rekommendationer som Sveriges kommuner och Landsting (SKL) anger i cirkulär 2006:39, Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent.

Vid ordinarie assistents sjukdom utger Bodens Kommun ekonomiskt stöd för verkliga och skäliga merkostnader som kan uppstå vid ordinarie personliga assistenters sjukfrånvaro. Detta förutsatt att en vikarie har utfört assistansen i den ordinarie assistentens ställe. Merkostnaden utgörs av sjuklönekostnaden för ordinarie assistent.

2. Insatsen måste begäras av den enskilde, beslut enligt 9 § 2 LSS

Detta innebär att vid personlig assistents sjukdom är det den assistansberättigade som avgör ifall hen vill att kommunen ska bistå med vikarie, eller om kommunen ska betala ut ekonomiskt stöd till *skäliga* kostnader för personlig assistans för den assistansberättigade.

Ansökan avseende tillhandahållande av personlig assistans för den assistansberättigade eller ekonomiskt stöd för skäliga kostnader för personlig assistans ska göras för varje sjukdomstillfälle den ordinarie personliga assistenten är sjuk.

Ansökan/begäran/framställning avseende utbetalning av ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för ordinarie personlig assistents sjukdom handläggs som ett sedvanligt LSS ärende. Socialnämnden granskar ärendet och fattar sedan ett beslut om insatsen enligt 9 § 2 LSS. Därav kan den assistansberättigade/ombud överklaga beslutet i allmän förvaltningsdomstol. Vid eventuell tvist om det ekonomiska stödets storlek betalar kommunen, i de fallen så är möjligt, ut det ostridiga beloppet.

3. Exempel på vad som kan anses utgöra merkostnader

Storleken på merkostnaderna styrs bland annat av regler och författningar inom det arbetsrättsliga området. En merkostnad vid sjukfrånvaro uppstår vid den ordinarie assistentens första 14 sjukdagar, med undantag för karensavdrag. Nedanför finns några exempel på vad som utgör en faktisk merkostnad, enligt cirkulär 2006:36 från SKL.

- **Sjuklön** - Storleken på sjuklönen baseras på bestämmelserna i sjuklönelagen och villkor i de kollektivavtal som arbetsgivaren, i detta fall assistansanordnaren, är bunden av.
- **Semesterersättning** - Semestersättningens storlek och hur länge arbetsgivaren ska betala semesterersättningen regleras i semesterlagen samt i vissa kollektivavtal.

4. Exempel på vad som inte normalt sett anses utgöra merkostnader

- **Administrationsomkostnader** - Det är endast verklig merkostnad som ersätts av kommunen. Enligt Sveriges kommuner och Landsting (SKL) 2006:36 utgör inte administrationsomkostnader i samband med en ordinarie assistentens sjukfrånvaro verklig merkostnad.
- **Ränta** - Då detta är ett förvaltningsrättsligt ärende betalar inte kommunen dröjsmålsränta. Ekonomiskt stöd betalas ut efter att kommunen har fattat ett beslut om skäliga kostnader.
- **Assistansomkostnader och utbildningskostnader** - Dessa kostnader anses inte utgöra merkostnader i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro.

5. Uppgifter som kommunen behöver för utredning av ekonomiskt stöd

För att kommunen ska kunna ta beslut om ekonomiskt stöd behövs en ansökan och underlag som styrker att merkostnader har uppstått i samband med ordinarie assistents sjukdom. Kommunen avgör sedan ifall tillräckliga underlag har inkommit för att fatta ett beslut om ekonomiskt stöd. Se blankett för begäran om ekonomiskt stöd enligt 9 § 2 LSS för merkostnad vid ordinarie assistents sjukfrånvaro.

Ansökan till kommunen om ekonomiskt stöd ska innehålla följande. En ansökan ges in per månad även om sjukperioden sträcker sig över flera månader.

1. Den assistansberättigade (brukarens) namn, personnummer och kontaktuppgifter.
2. Den ordinarie assistentens namn, personnummer och kontaktuppgifter.
3. Ombudets/Assistanssamordnarens namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter (fullmakt krävs).
4. Fullmakt ska skickas in vid varje ansökningstillfälle.
5. Betalningsinformation, referensnummer och övriga uppgifter på faktura som kan behövas vid betalning.
6. Underskrift av assistansberättigad (brukare) eller ombud.
7. Uppgifter om kollektivavtal eller annat avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare.
8. Det ska tydligt framgå vilket datum och tidpunkt den ordinarie assistenten har varit sjukskriven och vilket datum och tidpunkt som vikarien har arbetat istället för den ordinarie assistenten.
9. Läkarintyg ifall ordinarie personlig assistent varit sjuk mer än 7 dagar. Det socialnämnden behöver veta är datum för sjukperioden och vilken person det avser. Övrig känslig information är inte nödvändig och kan maskeras.
10. Lönespecifikation för den ordinarie assistenten som anger.
 - a. Antal timmar som utgör karens.
 - b. Tidpunkter för frånvaro pga sjukdom.
 - c. Eventuella Ob-tillägg.
 - d. Storlek på sjuklön för angiven period.
 - e. Storlek på semesterersättning under sjuklöneperioden och procentsatsen denna beräknas på.
 - f. Storlek på sociala avgifter under sjuklöneperioden och procentsatsen denna beräknas på.
 - g. Storlek på kollektivavtalsbundna kostnader under sjuklöneperioden och procentsatsen denna beräknas på.
11. Lönespecifikation för vikarien.

12. Tidredovisning för den ordinarie assistenten
13. Tidredovisning för vikarien
14. Intyg att personlig assistans har utförts i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro. Intygas av brukare eller ombud.

6. Vidare viktig information

Vid tillfälle som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) informerar om nya rekommendationer för handläggning av sjuklöner vid ordinarie assistents sjukfrånvaro kan denna anvisning komma att ändras. Anvisningen kan även komma att ändras i de fall kommunen får ta del av prejudicerande rättsfall.

Inlämnande av ansökan

Socialförvaltningen har beslutat att begäran ska ske enligt nedan.

- Ansökan där totalbelopp och betalningsuppgifter framgår. Ansökan är det som ersätter fakturan.
- Underlag som Socialförvaltningen behöver för att kunna bedöma ersättningen för personlig assistans eller merkostnaden vid ordinarie assistents sjukfrånvaro. Detta enligt Socialförvaltningens riktlinje för ekonomiskt stöd för personlig assistans (bilaga 1) samt anvisning avseende ersättning av sjuklönekostnader (bilaga 2).

Ansökan och underlag ska skickas till nedanstående adress.

Bodens Kommun, Socialförvaltningen
Administrativa avdelningen
961 86 Boden