

 ÖSTHAMMARS KOMMUN <i>- EN DEL AV ROSLAGEN</i>	Dokumenttyp:		
	Rutin		
Socialförvaltningens ledningssystem	Titel:		
	Vid sjukdom hos privat assistansutförare		
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Vård och omsorgs ledningsgrupp	Vård och omsorgschef	2014-11-01	2015-09-03

Syfte

Att säkerställa hanteringen av ansökningar om merkostnader eller tillsättande av vikarier hos privat assistansanordnare vid sjukdom hos ordinarie personal.

Omfattning

Rutinen omfattar biståndshandläggare, sjuksköterskor, enhetschefer och områdeschefer.

Ansvar

Östhammars kommun, Socialförvaltningen Vård och Omsorg ansvar gällande sjuklöneersättning och ev. tillhandahållande av vikarier vid privat utförare av personlig assistans, utifrån Svenska Kommunförbundets Cirkulär 2006:39.

För personer som beviljas personlig assistans assistansersättningen från Försäkringskassan, är kommunen enligt LSS § 9 p 2 skyldig att ersätta:

1. Merkostnad för sjuklön eller
2. Tillhandahålla personlig assistent som vikarie under ordinaries personlig assistents sjukdom.

Genomförande

Ansökan om sjuklöneersättning eller vikarieanskaffning handläggs som andra förvaltningsrättsliga beslut av biståndshandläggaren. Beslut fattas enligt 9 § 2 LSS. Beslutet kan överklagas. Ansökan görs för varje tillfälle enligt ovan.

Den enskilde eller dennes ombud inkommer med ansökan muntligt eller skriftligt.

När det gäller sjuklöneersättning gäller kommunens skyldighet den *faktiska merkostnad* (enligt Cirkulär 2006:39) som uppkommit. Den enskilde eller fullmaktshavare gör vid varje tillfälle **en ansökan till kommunen**. Vid upprepade behov av hjälp med vikarieanskaffning upprättas en individuell rutin för varje enskilt ärende, med kontaktuppgifter. Assistansföretag förutsätts ha en *egen grundrutin för bemanning*.

Är behovet akut och på helg måste ansökan inkomma första vardagen och beslut i efterhand fattas av biståndshandläggare.

För frågor gällande socialförvaltningens handläggning vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent kontakta biståndshandläggare för området eller områdeschef för biståndshandläggare. Tel: 0173-86 000 växel.

Vid ansökan om ersättning för skäligen kostnader i samband med ordinarie assistens sjukdom vid privat utförande av personlig assistans ska, följande uppgifter lämnas in:

Uppgifter om den sökande

- Den sökandes (enskilde) namn, personnummer, kontaktuppgifter

- Eventuellt namn och kontaktuppgifter för ställföreträdare eller ombud. Ombudet ska ha fullmakt
- Uppgift om till vilket konto ersättningen ska utbetalas
- Underskrift av brukare eller ev. ombud

Uppgifter som styrker att merkostnad uppkommit

- Uppgift om vem som varit sjuk samt datum och tid för sjukdom. Namn och personnummer ska lämnas.
- Kopia på sjukfrånvaroarmanan och/eller kopia på inlämnad tidrapport till Försäkringskassan
- Intygande om att vikarie har utfört assistans och tidpunkt för detta

Uppgifter som visar merkostnadens storlek

- Angivande av vilket kollektivavtal som arbetsgivaren varit bunden av
- Uppgift om storlek på den sjuke ordinarie assistentens lön (timlön eller månadslön)
- Uppgift om storlek på sjuklön
- Uppgift om storlek på semesterersättning
- Uppgift om storlek på övriga avtalsbundna kostnader
- Uppgift om storlek på sociala avgifter.

När kommunen tillhandahåller vikarier

I de fall privata assistansanordnare önskar att kommunen skall tillhandahålla personal vid ordinarieassistents sjukdom kommer kommunen att ta sitt ansvar på följande sätt:

1. De privata anordnare som önskar att kommunen skall tillhandahålla personal vid sjukdom hos den privata utförarens personliga assistenter, anmäler detta till kommunen.

Vardagar ringer privat assistansanordnare till biståndshandläggare för området eller till områdeschef för biståndshandläggare. Tel: 0173-86 000 växel.

Kvällar, helger, nätter ringer assistansanordnare till Arbetsledare Jourtid
Tel: 018/ 727 50 50 .

2. Kommunen kommer sedan att överlämna en förteckning på kommunalt engagerad timanställd personal som privata assistansanordnare kan rekrytera vid ordinarie assistents sjukdom.

Listan innehåller namn på timanställda som sagt sig villiga att, efter introduktion, arbeta som sjukvikarie hos den privata anordnarens brukare. Introduktion av personliga assistenter är ett ansvar som åvilar arbetsgivaren, och finns medräknat i den ersättning som skall täckas av schablonbeloppet.

3. De timanställda anställs på vanligt sätt av den privata utföraren.

4. Assistansanordnaren ansvarar för att sjukvikarierna introduceras hos berörda brukare. Detta är viktigt för att dels säkerställa brukarens inflytande över vilka assistenter som skall arbeta hos dem, dels för kvaliteten på det arbete som assistenterna skall kunna utföra.

5. Assistansanordnaren ansvarar för eventuella delegeringar till assistenterna. Vid varje nyanställning ska sjuksköterska kontaktas.

6. När ett vikarie behov uppstår vid ordinarieassistents sjukdom ska Arbetsledare jourtid eller biståndshandläggare informera sjuksköterska på området för att säkerställa pågående hälso- och sjukvårdsinsatser.

7. Det är den legitimerade yrkesutövaren/sjuksköterska som bedömer om denna hjälp kan ske genom att personal/vikarien har genomgått viss introduktion och utbildning för de arbetsuppgifter som är sjukvårdande insatser enligt hälso- Och sjukvårdslagen.

8. Om det inte är möjligt att säkerställa hälso- och sjukvårdsinsatserna hos patient/brukare i den ordinarie bostaden kommer sjuksköterskan att erbjuda en tillfällig trygghetsplats.