

Ulrika Lifvakt, SKR  
Jonathan Fransson, SKR  
Henrik Petrén, Fremia  
Ida Ingerö, Vårdföretagarna

## Sjuklöner inom personlig assistans

I detta dokument finns ett förslag på hur kommuner och privata utförare kan hantera sjuklönefrågan inom personlig assistans.

### Bakgrund:

Både SKR och branschorganisationerna får många frågor kring hantering av sjuklöner och så har det varit under en lång tid. Ett gemensamt arbete mellan SKR, Fremia och Vårdföretagarna inleddes och i det arbetet har fem kommuner (Stockholm, Jönköping, Hudiksvall, Arboga, och Ovanåker) och fyra privata utförare (Sydassistans, Assistans i balans, Assistans för dig och Kompisassistans) deltagit. Förslag på hantering togs fram och skickades ut till ett drygt tjugotal kommuner.

Målet med detta arbete har varit att underlätta handläggningen för samtliga parter. Dokument som saknar betydelse för ärendets avgörande ska inte hanteras av parterna. Det är tydligt att det fungerar olika i landet och det måste det få göra. Vissa kommuner har en automatiserad process och vissa kommuner har fortfarande pappershantering. Förhoppningen är att föreslagen hantering ska underlätta oavsett hur långt kommunen kommit i den automatiserade processen.

Från 1 november 2021 får Försäkringskassan och kommuner inte betala ut assistansersättning eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans till bolag som inte har giltigt tillstånd att bedriva assistans. Vid hantering av sjuklön behöver kommunerna ha rutiner för att kontrollera att bolag har tillstånd. Vi anser inte att detta behöver krävas in vid varje ansökan av sjuklön utan behöver hanteras på annat sätt i samverkan med IVO.

Gällande kontouppgifter fungerar det olika beroende på om kommunen betalar ut via faktura efter beslut eller om kommunen gör en utanordning utifrån ansökan.

Aktuellt kollektivavtal behöver skrivas ner, ej skickas in. Det är kollektivavtalet som avgör vilka merkostnader som finns.

Gällande anställningsavtal har arbetsgruppen resonerat fram till att dessa inte behövs då alla utförare skickar in blankett 3066 till Försäkringskassan.

## Begäran av insats enligt 9 § 2 LSS

Vid ordinarie personlig assistents sjukdom väljer den enskilde om hen vill begära bistånd med personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans. En begäran om faktiskt tillhandahållande av personlig assistans eller ekonomiskt stöd för skäligen kostnader för personlig assistans ska göras för varje tillfälle den ordinarie personlige assistenten är sjuk.

En begäran om ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom (*ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans*) betraktas och handläggs som ett sedvanligt LSS-ärende. Då det saknas formkrav på begäran enligt LSS kan den upprättas och skickas till kommunen på valfritt sätt. Kommunen ska därefter alltid utreda begäran i sak och fatta beslut om insats enligt 9 § 2 LSS. Det är viktigt att utbetalningsrutinerna administreras på så sätt att den enskilde inte behöver ligga ute med pengar (prop. 1992/93:159 s. 198) Om den enskilde inte är nöjd med beslutet kan beslutet överklagas till allmän förvaltningsdomstol på sedvanligt sätt.

Den assistansberättigade kan också genom fullmakt uppdra åt någon annan, exempelvis assistansanordnaren, att ansöka hos kommunen om insats enligt 9 § 2 LSS. Om en fullmakt finns, behöver inte den enskilde skriva under ansökan.

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

Dokument som behöver skickas in **vid första begäran eller vid förändring**:

- Eventuell fullmakt att företräda den enskilde
- Namn och kontaktuppgifter till assistansföretaget

Uppgifter som behöver finnas på **begäran**:

- **Information om den assistansberättigade**
  - Assistansberättigades namn och personnummer
  - Telefonnummer och/eller e-postadress
  - Namn på legal ställföreträdare/ombud/god man
  - Kontouppgifter dit ersättning ska betalas ut. Om faktura skickas ut efter bifallet beslut behövs inte denna uppgift i ansökan
- **Styrkande av uppkommen merkostnad**
  - Namn och personnummer på ordinarie personlig assistent

- Sjukperiod (datum och klockslag)
- Karensavdrag (avdrag antal timmar) Här finns exempel från [Försäkringskassan](#)
- Namn och personnummer på vikarie
- Vikarieperiod (datum och klockslag)

**-Bifogade handlingar**

- Sjuklista/vikarielista som visar vilka pass som varit bemannade och vilka som arbetat dessa pass
  - Tidrapport till Försäkringskassan – ordinarie personal alternativt motsvarande information om tidrapport till FK inte finns (till exempel om ordinarie assistent inte arbetat hela månaden eller vid kommunalt beslutat assistans)
  - Kopia på löneutbetalning – ordinarie assistent
  - Sammanställning på yrkat belopp som visar att faktisk merkostnad finns
- **Styrkande av merkostnads storlek**
    - Aktuellt kollektivavtal, namngivet (inte skicka in hela kollektivavtalet)
    - Ordinarie personlig assistents lön – kronor per timme eller månad
    - Utbetalad sjuklön – kronor per timme
    - Semesterersättning under sjuklöneperioden – kronor per timme
    - Sociala kostnader under sjuklöneperioden - kronor per timme
    - Övriga kollektivavtalsbundna kostnader
    - Hur karensavdrag är uträknat (som är 20% av sjuklönen en genomsnittlig arbetsvecka)