



Cirkulärnr: 2006:39
Diariernr: 2006/1608
Handläggare: Anna Ingmanson
Avdelning: Vård och omsorg
Sektion/Enhet: Vård och socialtjänst
Datum: 2006-06-22
Mottagare: Handikappomsorg
Äldreomsorg
Individ och familjeomsorg
Personalfrågor
Ekonomi/finans
Rubrik: Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig
assistent
Ersätter: 1997:164, 2005:2
Bilagor: Provoxemplar fullmakt



CIRKULÄR 2006:39

Avd. för vård och omsorg
Anna Ingmanson
Avd. för juridik
Ellinor Englund

Handikappomsorg
Äldreomsorg
Individ och familjeomsorg
Personalfrågor
Ekonomi/finans

Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent

Detta cirkulär ersätter cirkulär 1997:164 "Avtal om sjuklöneersättning enligt LSS" och cirkulär 2005:2 "Personlig assistans och de ändrade sjuklönebestämmelserna". Cirkuläret utgör ett komplement och i vissa delar en ersättning för avsnitt i cirkulär 1997:98 och 1997:140 (kommunens skyldighet att ersätta merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom). Förbundet lämnar i detta cirkulär rekommendationer för att underlätta handläggning och bedömning vid begäran/framställning om att utge ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans vid ordinarie assistens sjukfrånvaro då brukaren har valt annan assistansordnare än kommunen t.ex. kooperativ, företag eller är egen arbetsgivare. Rekommendationerna i detta cirkulär innebär en förändring jämfört med tidigare cirkulär på detta område. Förändringen är föranledd av ett rättsfall från Regeringsrätten, mål nr 1225-03 (RÅ 2005 ref 86) samt de slutsatser som Sveriges Kommuner och Landsting dragit av detta mål.

Bakgrund

Försäkringskassans beslut om assistansersättning anger det antal timmar med personlig assistans per en viss tidsperiod, men längst sex månader, som den enskilde funktionshindrade har rätt att få ersättning för (beviljade assistanstimmar). Utbetalning sker sedan, i enlighet med 10 § lagen (1993:389) om assistansersättning, LASS, för det antal timmar som assistans faktiskt lämnats. Assistansersättning avser att täcka stadigvarande behov av personlig assistans och utgår med ett timbelopp (tidigare benämnt schablonbelopp). Vad exakt timbeloppet ska täcka finns inte reglerat i lag utan finns endast uttryckt i form av allmänna råd dvs. rekommendationer från Försäkringskassan.

Sveriges Kommuner och Landsting

118 82 Stockholm, Besök: Hornsgatan 20
Tfn: växel 08-452 70 00, Fax: 08-452 70 50
info@skl.se, www.skl.se

Timbeloppen är beräknat för att täcka kostnaderna för *en* person som arbetar som personlig assistent. När den ordinarie assistenten blir sjuk måste brukaren betala den som faktiskt lämnar assistans och kostnaderna för den sjuke assistenten. Denna kostnadsökning anses normalt inte rymmas inom timbeloppet.

Kommunens ansvar

Enligt 9 § 2 LSS har kommunen skyldighet att ge biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del som behovet av stöd inte täcks av beviljade assistansstimmar enligt lagen (1993:389) om assistansersättning. Kommunens ansvar enligt 9 § 2 LSS inträder bl.a. vid tillfälliga utökningar av insatsen, t.ex. när den ordinarie personliga assistenten är sjuk (prop. 1992/93 s 177). Regeringsrätten hade i mål nr 1225-03 (RÅ 2005 ref 86) att ta ställning till omfattningen av kommunens ansvar vid ordinarie assistents sjukdom. Enligt Regeringsrätten är kommunen inte skyldig att betala med samma timbelopp som utgår från Försäkringskassan. Kommunens skyldigheter är att svara för den *faktiska merkostnad* som uppstått vid ordinarie assistents sjukfrånvaro och då en vikarie måste utföra assistansen.

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

I händelse av personlig assistents sjukdom är det brukaren som avgör om han eller hon vill att kommunen går in med en vikarie eller om kommunen skall betala ut ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans till brukaren eller dennes assistansanordnare för att de själva ombesörjt att skaffa en vikarie. Brukaren måste ansöka om insatsen hos kommunen. Sådan begäran om faktiskt tillhållande av personlig assistans eller ekonomiskt stöd för skäligen kostnader för personlig assistans skall göras för varje tillfälle den ordinarie personlige assistenten är sjuk. Av praktiska skäl kan den enskilde välja att ansöka om insatsen vid regelbundna intervall, t.ex. månadsvis eller halvårsvis.

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

En framställning/begäran om utbetalning av ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans betraktas och handläggs som ett sedvanligt LSS-ärende. Kommunen skall därefter alltid fatta beslut om insatsen enligt 9 § 2 LSS. Utbetalning av det beslutade beloppet sker med beaktande av principen att det är viktigt att utbetalningsrutinerna administreras på så sätt att den enskilde inte behöver ligga ute med pengar (prop. 1992/93:159 s. 198 samt s. 175). Om den enskilde inte är nöjd med beslutet kan beslutet överklagas i allmän förvaltningsdomstol. I händelse av tvist om beloppets storlek är det lämpligt att kommunen, i de fall så är möjligt, betalar ut det ostridiga beloppet.

Utbetalning

Utbetalning sker till det konto brukaren har angett. För att underlätta betalningsmottagarens hantering av de utbetalade medlen kan kommunen i samband med utbetalning meddela mottagaren vad utbetalningen avser genom att uppge referensnummer, beslutsdatum, namn eller dylikt så att mottagaren kan identifiera det utbetalade beloppet.

Redovisning till Försäkringskassan

Enligt 6 § andra stycket förordningen (1993:1091) om assistansersättning jämställs med lämnad assistans också tid för vilken assistenten får sjuklön av den assistansberättigade. Sjuklöneperioden omfattar den första dag arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom och de därpå följande tretton kalenderdagarna i sjukperioden. Första dagen i sjuklöneperioden är karensdag. Försäkringskassan betalar ut assistansersättning för den tid då ordinarie assistent uppburit sjuklön. Den tid för vilken ordinarie assistent fått sjuklön ska redovisas till Försäkringskassan på blankett FK 3057 tidsredovisning under rubrik ord. arb. tid.

Särskilt om karensdagen

Eftersom ingen sjuklön betalats ut för karensdagen betalar Försäkringskassan ut assistansersättning för de timmar under den dagen som assistans har lämnats under följande förutsättningar: timmarna är redovisade som utförd assistans och bekostade av assistansersättningen och inte av kommunen. I de fall kommunen har ordnat en vikarie bekostar assistansersättningen dessa timmar. Lämnade assistanstimmar för karensdagen redovisas på blanketten tidsredovisning FK 3057 som utförd assistans. Kommunens vikarie skall alltså fylla i en sådan tidrapport under karensdagen för att assistansersättning skall kunna utbetalas till anordnaren.

När kommunen tillhandahåller vikarien

Kommunens skyldighet kan också fullgöras genom att kommunen faktiskt utför assistansen. I sådant fall får kommunen ta ut avgift av brukaren eller dennes assistansanordnare, högst med belopp som motsvarar timbeloppet, 18 § LSS. Avsikten är att det ska vara kostnadsneutralt för både kommunen och brukaren om brukaren vid ordinarie assistents sjukfrånvaro väljer att anlita kommunen för att tillhandahålla vikarie eller om brukaren eller dennes assistansanordnare själva tillsetter vikarie.

Karensdagen

Assistansersättning utges till assistansanordnaren för lämnad assistans under karensdagen. När kommunen tillhandahåller vikarien under karensdagen får kommunen ta ut avgift motsvarande maximal avgift minus de kostnader som assistansanordnaren har för den sjuke ordinarie assistenten under karensdagen.

Efter karensdagen

Assistansanordnaren erhåller assistansersättning från Försäkringskassan under sjuklöneperioden motsvarande den tid som den ordinarie assistenten skulle ha arbetat. När kommunen tillhandahåller vikarien efter karensdagen får avgiften motsvara maximal avgift minus de kostnader som assistansanordnaren har för den sjuke ordinarie assistenten under den aktuella tidsperioden.

Ombud med fullmakt

För att underlätta den praktiska hanteringen kan den assistansberättigade genom fullmakt uppdra åt någon annan t.ex. anställd hos assistansanordnaren att hos kommunen ansöka om insats enligt 9 § 2 LSS dvs. begära ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans vid ordinarie assistents sjukdom och att ersättningen skall utbetalas till assistansanordnaren.

Fullmakten gäller så länge avtalet mellan den assistansberättigade och assistansanordnaren gäller eller tills den återkallas. För att underlätta hanteringen kan kommunen tillhandahålla blankett för sådan fullmakt. Ett exempel på sådan fullmakt bifogas detta cirkulär.

Dokumentation

Dokumentation om ansökan, begäran om utbetalning enligt 9 § 2 LSS, beslut m.m. i denna fråga görs i den enskildes personakt. I denna skall, på sedvanligt sätt, begäran om insatsen t.ex. begäran med stöd av fullmakt, underlag för beslut och beslutet dokumenteras. Fullmakt förvaras i den assistansberättigades personakt.

Vad är en faktisk merkostnad?

Assistansersättningen utges med det belopp per timme som regeringen fastställer för varje år, det s.k. timbeloppet. Vad exakt timbeloppet ska täcka finns inte reglerat i lag utan finns endast uttryckt i form av allmänna råd dvs. *rekommendationer* från RFV. Det är alltså inte så att timbeloppet endast är till för vissa specifikt angivna poster och att de poster som eventuellt inte nämns ska bekostas av kommunen. Det intressanta för kommunen som ska betala ut ersättningen är därför inte exakt vad ersättningen som betalas ut ska täcka utan att ersättningen *täcker det*

behov som uppstått. Den enskilde erhåller liksom tidigare sitt timbelopp. Timbeloppet är alltså avsett att täcka lönekostnaderna för *en* person som *arbetar* som personlig assistent (oavsett om denna person är den ordinarie assistenten eller en vikarie). Timbeloppet täcker däremot normalt inte både ersättningen till den arbetande assistenten och sjuklön m.m. till den ordinarie assistenten. Den *merkostnad* som inte täcks av assistanstimmarna kan då erhållas av kommunen. Då kostnaden för *en arbetande* assistent redan täcks av timbeloppet är den faktiska merkostnad som uppstår lika med kostnaderna för den assistent som är sjuk.

Exempel på vad som kan anses utgöra merkostnader

Merkostnadernas storlek styrs av regler i andra författningar och i avtal inom det arbetsrättsliga området. Olika regler avseende arbetsgivarens betalningsansvar gäller för karensdagen, dag 2-14 av sjuklöneperioden respektive kostnader för dagar efter sjuklöneperioden.

1. Sjuklön

Sjuklönen beräknas enligt bestämmelserna i sjuklönelagen och villkor reglerade i de kollektivavtal som arbetsgivaren är bunden av d.v.s. assistansanordnaren.

2. Semesterersättning

Semesterersättningens storlek och hur länge arbetsgivaren skall betala semesterersättning under sjukfrånvaro regleras i semesterlagen samt i vissa kollektivavtal. Karensdagen är semesterlönegrundande.

3. Övriga kostnader reglerade eller föranledda av avtal

Exempelvis kollektivavtalsbundna kostnader; försäkring, pension, särskild löneskatt på pensionskostnader m.m.

4. Sociala avgifter

Sociala avgifter regleras i socialavgiftslagen (2000:980).

Exempel på vad som i normalfallet ej utgör merkostnader

Särskild sjukförsäkringsavgift

Arbetsgivaren skall betala 15 % av den anställdes sjukpenning, detta gäller arbetstagare som är sjukskriven på heltid. Sjukförsäkringsavgiften syftar till att skapa en ekonomisk drivkraft för arbetsgivare att få arbetstagaren att återgå i arbete eller delta i rehabilitering. Då denna avgift infördes sänktes samtidigt arbetsgivaravgiften, särskild sjukförsäkringsavgift ska därmed inte betraktas som en merkostnad.

Administrationskostnader

Inom ramen för det fastställda timbeloppet får den assistansberättigade själv avgöra hur stor del av beloppet som skall användas till administration och andra kringkostnader. Meningen är att timbeloppet skall täcka samtliga kostnader för normal administration och häri måste anses ingå exempelvis beräkning av sjuklön och rekrytering av assistenter. I RÅ 2005 ref 86 har Regeringsrätten tagit ställning till om en stadsdelsnämnds beslut om vad som avses med skäliga kostnader var korrekt. Stadsdelsnämndens beslut innebar att endast faktisk merkostnad skulle ersättas av kommunen och att administrationskostnader i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro ej kan betraktas som en merkostnad. Regeringsrätten ansåg att stadsdelsnämndens beslut var riktigt och påpekade att schablonbeloppet avser att täcka kostnader för administration av den personliga assistansen. Administrationskostnader bör därför inte anses utgöra en merkostnad i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro.

Ränta

Ersättning för skäliga kostnader i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro utbetalas efter att kommunen fattat beslut. Då detta är ett förvaltningsrättsligt ärende och inte ett civilrättsligt förhållande bör eventuella krav på dröjsmålsränta inte betalas.

Assistansomkostnader, utbildningskostnader

Timbeloppet syftar till att täcka kostnader som är av typen assistansomkostnader och utbildningskostnader. Sådana kostnader bör därför inte anses vara merkostnader i samband med ordinarie assistents sjukfrånvaro.

Vilka uppgifter behöver kommunen för utredningen?

Begäran om utbetalning handläggs som en ansökan enligt 9 § 2 LSS dvs som ett förvaltningsrättsligt ärende. Det är kommunen som avgör vilket underlag som krävs för att utredningen skall anses vara tillräcklig. Uppgifter som bör vara med i underlaget är följande:

Uppgifter om den sökande

- Den sökandes (brukarens) namn, personnummer, kontaktuppgifter
- Eventuellt namn och kontaktuppgifter för ställföreträdare eller ombud, ombudet skall ha fullmakt
- Uppgift om till vilket konto ersättningen skall utbetalas
- Underskrift av brukare eller i förekommande fall av ombudet

Uppgifter som styrker att merkostnad uppkommit

Kommunen behöver följande uppgifter:

- Uppgift om vem som varit sjuk

Uppgifter om den sjuke arbetstagaren måste lämnas. Detta för att kommunen vid eventuell granskning ska kunna följa upp och kontrollera att det ekonomiska stödet använts till avsett ändamål, se 12 § LSS. Anställningsnummer eller namn (förnamn + första bokstaven i efternamnet är tillräckligt) kan lämnas. Uppgift om den sjuke arbetstagaren kan lämnas på olika sätt t.ex. kan det framgå av kopia på sjukfrånvaroanmälan.

- Kopia av sjukfrånvaroanmälan och/eller kopia av inlämnad tidrapport till Försäkringskassan
- Intygande om att vikarie har lämnat assistans och tidpunkt för detta

Kommunen behöver veta när (datum och tid) den ordinarie assistenten varit sjuk. Om inte vikarie har satts in har ingen merkostnad uppstått, brukaren måste således intyga att denne haft en vikarie de timmar som den ordinarie personliga assistenten varit sjuk. Ett sådant intygande från brukaren kan exempelvis göras i samma dokument som sjukfrånvaroanmälan.

Uppgifter som visar merkostnadens storlek

- Angivande av vilket kollektivavtal (eller i förekommande fall annat avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare) som arbetsgivaren är bunden av

Uppgiften är nödvändig för att kunna kontrollera kostnader föranledda av kollektivavtal eller motsvarande avtal.

- Uppgift om storlek på den sjuke ordinarie assistentens lön (timlön eller månadslön)

Detta för att kommunen ska ha möjlighet att kontrollera om ersättningar till den personliga assistenten är korrekta i relation till lagstiftning och kollektivavtal.

- Uppgift om storlek på sjuklön
- Uppgift om storlek på semesterersättning
- Uppgift om storlek på övriga avtalsbundna kostnader
- Uppgift om storlek på sociala avgifter

Blanketter

Blanketter för fullmakt kan köpas hos Kommentus Blanketter, 117 99 Stockholm, e-post: info@kommentus.se, tfn 08-709 59 00, fax 08- 709 59 45, www.kommentus.se. Blanketten kan även fås i elektronisk form.

Sveriges Kommuner och Landsting
Avdelningen för vård och omsorg
Sektionen för vård och socialtjänst

Ellen Hyttsten

Sabina Wikgren Orstam

Bilaga

Ett provexempel på fullmakt bifogas detta cirkulär.