



Avtal

Personlig assistans Skellefteå kommun

För dig med funktionsnedsättning ger personlig assistans från Skellefteå kommun en stor frihet. Tillsammans med dig utformar vi ett stöd som ökar dina möjligheter till ett självständigt och meningsfullt liv.

Du får den assistans du har rätt till enligt ditt beslut. Hos oss är du med och bestämmer hur din personliga assistans ska utformas.

Ansvarig chef kontaktar dig om

- hur många timmar du är beviljad assistans
- vad du beviljats assistans för
- hur du vill ha stödet utfört och vilka förväntningar du har
- rutiner vid sjukdom och introduktion av ny personal
- de närståendes roll,
 - om assistansen utförs i en familjemiljö kan den ges till skötsel av hushållet om dessa insatser utförs tillsammans med dig
 - den personliga assistenten ska inte utföra hushållsarbetet för övriga medlemmar i familjen.

För att vi tillsammans ska kunna utforma din personliga assistans behöver vi ta del av din utredning och ditt beslut. Om utredningen finns hos Försäkringskassan ansvarar du för att överlämna den till oss. Vi erbjuder dig att skriva på ett medgivande/en fullmakt som ger oss rätt att hämta ut information från Försäkringskassan om det som gäller din assistans.

www.skelleftea.se/pa

Du är med och planerar din assistans

Tillsammans med dig planerar vi din assistans i en genomförandeplan som beskriver hur ditt stöd ska genomföras praktiskt. Genomförandeplanen ger dig bra förutsättningar att få den assistans du har rätt till, och ska upprättas så snart som möjligt i samband med att din assistans inleds.

Din assistent kommer att dokumentera det stöd du tar emot så att genomförandeplanen kan följas upp vid behov, eller minst en gång per år. Du har rätt att läsa det som skrivs om dig, kontakta då chef.

Du får lämna önskemål om vem som ska vara din assistent

Skellefteå kommun erbjuder assistenter som ska ge dig ett bra bemötande, värna om ditt privatliv och din integritet. Vi erbjuder bra och trygga anställningsvillkor för assistenter vilket ger förutsättningar för en låg omsättning av personal.

Du träffar några av våra anställda assistenter och efter er träff får du ge dina synpunkter. Om du önskar ha en närstående eller en bekant som assistent undersöker vi alltid den möjligheten.

Din assistent har tystnadsplikt vilket innebär att han eller hon inte pratar om dig med någon utomstående utan ditt samtycke.

Du överlämnar hela arbetsgivaransvaret till Skellefteå kommun:

- rekrytering av assistenter
- arbetsledning
- anställning av assistenter
- schemaläggning
- lönesättning
- arbetsmiljö
- semester
- arbetsplatsmöten
- ledigheter
- kompetensutveckling
- uppsägning

När Skellefteå kommun anställer personal gäller lagar för offentligt anställda såsom Arbetsmiljölagen, Arbetstidslagen, Semesterlagen, Offentlighets- och sekretesslagen och Diskrimineringslagen.

Din assistent har tystnadsplikt

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen har kommunens personal tystnadsplikt om sådant som rör dig. Offentlighets- och sekretesslagen omfattar både muntliga och skriftliga uppgifter. Tystnadsplikten gäller även efter att man avslutat sin anställning som personlig assistent.

Ditt hem – assistentens arbetsplats

För att din assistans ska vara av god kvalitet är det viktigt att din assistent har en bra arbetsmiljö. Om hjälpmedel behövs så installerar vi dessa i samråd med ansvarig legitimerade förskrivare.

Om du beviljats stöd med praktiska göromål i hemmet ska din assistent ge dig det stöd du behöver för att du ska kunna sköta ditt hushåll. Arbetet ska ske tillsammans och du tar ansvar för att göra det du kan.

En arbetsdator kommer att placeras hos dig. Datorn kommer din assistent att använda för arbetsrelaterade uppgifter.

Om du är beviljad journatt hyr vi gärna ett rum av dig. Du avsäger dig då tillgången till rummet, vi delar inte av ett rum eller annan yta i din bostad. Vid beräkning av hyra utgår vi från Skebos priser per kvadratmeter och förbehåller oss rätten att justera vid förändringar. Den utrustning som Skellefteå kommun placerar i ditt hem tas tillbaka om du säger upp avtalet eller avslutar insatsen.

Du har möjlighet att byta assistent

Om du anser att din assistent brustit i sitt uppdrag enligt genomförandeplanen, ska du i första hand omgående försöka reda ut detta med assistenten. Om det inte ger önskvärt resultat, ta kontakt med chef för att få hjälp att reda ut bekymret.

Om du vill byta assistent ska du lämna sakliga argument, gärna skriftligt och med konkreta händelser av vad bristerna består i.

Din assistent ersätts vid frånvaro

Om din assistent är sjuk eller frånvarande ersätter vi med annan assistent. Om du tackar nej till det första erbjudandet, kommer vi att erbjuda annan vikarie om det är möjligt. Är vikarieanskaffning inte möjlig för att du tackar nej till samtliga vikarier som erbjuds, så tackar du också nej till assistans och dessa assistanstimmar anses då vara förbrukade.

Möjlighet att se hur dina assistanstimmar har använts

Din assistent registrerar utförd assistanstid vid arbetspassets början och slut. Det säkerställer att du får den assistans du är beviljad. Dina timmar fördelas under en avräkningsperiod som är sex månader, enligt Försäkringskassans regler.

Utifrån dina beviljade timmar lägger vi upp en årsbudget. Varje månad följer vi upp antal förbrukade timmar och kostnad för den utförda assistansen. Om du är beviljad assistansersättning av Försäkringskassan enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) så visar uppföljningen hur pengarna fördelats till löner, omkostnader, utbildning och administration. Uppgifterna skickas till dig en gång per år.

Om du vistas på sjukhus

Vid särskilda skäl kan din assistent vara med vid in- och utskrivning. Om du har rätt till assistans under sjukhusvistelse ska det framgå av ditt beslut.

Vi betalar omkostnader för din assistent

Assistansomkostnaderna omfattar exempelvis inträdesavgift till arrangemang för din assistent, resor och liknade. Dessa kostnader ska täckas av timersättningen/ timkostnaden för din personliga assistans. Däremot betalar du dina egna kostnader för exempelvis telefon och trygghetslarm. Din telefon används av assistenterna till det som rör dig.

Dina möjligheter vid semesterresor

Om du behöver fler assistanstimmar för att kunna resa, kan du ansöka om en tillfällig utökning. Kontakta kommunens kundtjänst i så god tid som möjligt så hjälper de dig. Om du är beviljad assistansersättning och resan återkommer varje år, kan du ansöka om utökning av assistansen hos Försäkringskassan.

För din trygghet

Medicinhantering

Om vi ska ansvara för din medicin behöver din assistent en skriftlig delegering av ansvarig sjuksköterska.

Bilkörning

Närmaste chef kan ge mer information om vad som gäller för bilkörning.

Ersättning för skadat gods

Om din assistent råkar ha sönder något hemma hos dig ersätts du i första hand med en likvärdig vara. Ålder och skick på varan tas i beaktande.

Om du får ett förändrat behov av personlig assistans

Det är ditt ansvar att kontakta kommunens kundtjänst om du behöver mer eller mindre assistans. De förmedlar kontakten till den du vill prata med, exempelvis en handläggare. Kommunens kundtjänst har telefonnummer 0910-73 50 00. De har öppet vardagar 07:00 - 17:00. Du kan också skicka ditt ärende via vår webbplats på www.skelleftea.se/skriv

Du kan lämna synpunkter och klagomål på din assistans

Det är viktigt för oss att du är nöjd. Synpunkter, klagomål och beröm ger oss värdefull information för att vi ska kunna bli ännu bättre.

Vi vill gärna att du berättar vad du tycker om det vi gör och det bemötande vi ger. Det kan du göra direkt till din assistent eller chef, via vår webbplats www.skelleftea.se/skriv eller genom kommunens kundtjänst på telefon 0910-73 50 00.

Kommunen som din assistansanordnare

Avtalet ger dig information om vad som ingår i Skellefteå kommuns assistans och vad du kan förvänta dig. Det tydliggör vårt ansvar som assistansanordnare och ditt ansvar som assistansberättigad. Avtalet gäller tills vidare. Om du vill säga upp avtalet med Skellefteå kommun har du tre månaders uppsägningstid, vänd dig då till chef. Om du vill avsluta din insats, ta då kontakt med chef eller kommunens kundtjänst.

Ersättningsberättigad - jag som söker assistans

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	
Postnummer	Ort
E-post	
Eventuell Företrädare	Telefon
Företrädares adress	
Postnummer	Ort
E-post	

Assistansanordnare - vi som ansvarar för att du får din assistans

Skellefteå kommun, socialkontoret	Avtalet gäller fr.o.m.
Organisationsnummer 212000-2643	
Avtalsundertecknare	
Namnförtydligande	Telefon
E-post	

Jag godkänner avtalet och vill ha Skellefteå kommun som assistansanordnare

.....
Ort och datum

.....
Ersättningsberättigad
(namnteckning)

.....
Eventuell företrädare
(namnteckning)

Kopia av avtalet skickas till

Försäkringskassan, Inläsningscentralen, 831 88 Östersund