

## Sjuklönersättning för privata assistansutförare

Rutiner vid lönersättning för merkostnader vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro.  
Rutinen gäller from 2026-03-01.

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.

Kommunen ska därefter alltid utreda begäran i sak och fatta beslut om insats enligt 9 § 2 LSS. Den assistansberättigade kan också genom fullmakt uppdra åt någon annan, exempelvis assistansanordnaren, att ansöka hos kommunen om insats enligt 9 § 2 LSS.

### Kommunens ansvar

Region Gotland följer de rekommendationer som Sveriges kommuner och landsting (SKL) har lämnat i cirkulär 2006:39.

Enligt 9 § 2 LSS har kommunen skyldighet att bistå med vikarie eller ge ekonomiskt stöd vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro som inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt lagen (1993:389) om assistansersättning.

### Bakgrund

SKL cirkulär 2006:39 lämnar rekommendationer för att underlätta handläggning och bedömning för personlig assistans vid ordinarie assistents sjukfrånvaro. Rekommendationerna gäller då den assistansberättigade valt annan assistansanordnare än kommunen exempelvis kooperativ, företag eller egen arbetsgivare.

### Vad är merkostnader?

Vid ansökan om ekonomiskt stöd vid merkostnader vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro ingår; sjuklön, semesterersättning, övriga kostnader som är reglerade eller föranledda av avtal och sociala avgifter.

Om vikarie inte satts in under ordinarie personlig assistents sjukdomstillfälle har ingen merkostnad uppstått.

### Fullmakt

Det assistansberättigade kan överlåta till assistansanordnaren att ansöka om merkostnader hos kommunen på grund av praktiska skäl. Då ska en fullmakt upprättas. Fullmakten gäller så länge avtalet mellan den assistansberättigade och assistansanordnaren gäller alternativt tills den återkallas. På fullmakten ska det framkomma från vilket datum assistansanordnaren fick fullmakt att företräda den assistansberättigade gällande merkostnader vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro. Fullmakten är namnbunden. Vid tillsättning av nytt ombud ska en ny fullmakt skickas in.

Fullmakten ska skickas in tillsammans med den första ansökan om merkostnader för ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro.

## Tillstånd

Assistansanordnare ska inkomma med ett tillståndsbevis från IVO (Inspektionen för vård och omsorg) i samband med den första ansökan om sjuklöneersättning.

Assistansberättigad som valt att utföra personlig assistent som egen arbetsgivare ska inkomma med en kopia på bekräftelse gällande anmälan från IVO.

## Ansökan

Den assistansberättigade eller dess ombud **bör** ansöka om merkostnader vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro hos kommunen **senast** tre månader efter ordinarie assistents frånvaro. Begäran skall göras löpande månadsvis vid varje ordinarie personlig assistents sjukdomstillfälle. Utredningstiden är tre månader från komplett ansökan inkommit. Ansökan skickas till den adress som är angiven på ansökningsblanketten.

Begäran om utbetalning handläggs som en ansökan enligt 9 § 2 LSS, dvs som ett förvaltningsrättsligt ärende. Socialförvaltningen Region Gotland kommer därefter alltid fatta beslut om insatsen enligt 9 § 2 LSS. Om den enskilde inte är nöjd med beslutet kan beslutet överklagas i allmän förvaltningsdomstol.

## Obligatoriska uppgifter som ska lämnas in i samband med ansökan

Socialförvaltningen Region Gotland behöver få in en ansökan med kompletta uppgifter och underlag som styrker att merkostnader har uppstått för att kunna behandla ärendet. Den ansökningsblankett som **skall** användas är ”Ansökan om ekonomiskt stöd för skäliga kostnader vid ordinarie assistents sjukdom”.

### Uppgifter om den sökande

- Den sökandes (assistansberättigade) namn, personnummer och kontaktuppgifter.
- Namn och kontaktuppgifter för ombudet.
- Ansökningsdatum.
- Ersättningsens totalsumma samt uppgifter till vilket konto som ersättningen ska utbetalas till.
- Referensnummer/organisationsnummer/fakturanummer hos assistansanordnaren. Detta ska framgå i rutan ”Referensnummer” på ansökningsblanketten. Välj det referensnummer som ska anges vid utbetalningen.
- Underskrift av den assistansberättigade eller ombud.

## Följande uppgifter ska lämnas för att styrka att merkostnader har uppkommit

### Uppgifter om den som varit sjuk

- För-och efternamn ska anges.
- Sjuklista
- Kopia på tidsredovisning till Försäkringskassan. Denna ska vara underskriven av den assistent som varit sjuk samt av brukaren eller ombud.
- På sjuklistan ska det framgå datum, klockslag då ordinarie assistent varit sjuk.
- På sjuklistan ska det framgå karensdag.
- Schema gällande ansökningsperioden för den ordinarie assistent som varit sjuk.
- Uppgift om ordinarie assistents tim- eller månadslön exklusive semesterersättning.

- Kopia på lönebesked.

#### Uppgifter om de vikarier som arbetat

- Schema gällande ansökningsperioden för de vikarierande personliga assistenterna. Det ska tydligt framgå när ordinarie personal varit frånvarande och vilken vikarie som arbetat.
- Kopia på tidsredovisning till Försäkringskassan. Denna ska vara underskriven av den vikarie som arbetat samt av brukaren eller ombud.
- Kopia på lönebesked.

#### Övriga uppgifter som ska framgå av ansökan

- Uppgift om utbetald semesterersättning under sjuklöneperioden.
- Uppgift om utbetald sjuklön, ob-tillägg, sociala avgifter, avtalsbundna kostnader i procent, försäkringar.
- Uppgift om kollektivavtal.
- Uppgift hur karensavdraget beräknats.
- Ett referensnummer per ansökan.
- En totalsumma ska anges i ansökan när det begärs ersättning från flera personer i ett underlag.

#### Karensdag

Ersättning utgår inte för karensdag eftersom den dagen inte räknas som merkostnad. Assistansanordnaren erhåller assistansersättning från Försäkringskassan under sjuklöneperioden motsvarande tid som den ordinarie assistenten skulle ha arbetat.

#### Tabell procentfördelning sjuklönekostnad

Lönesumma under perioden sjuklönekostnad ersätts för den del som överstiger andel av månadens lönesumma:

Högst 250 tkr = 0,35%

250 - 500 tkr = 0,63%

500 – 1000 tkr = 0,77%

1000–1667 tkr = 0,86%

Över 1667 tkr = 1,07%

#### Kontakt

##### Frågor som gäller ansökan om ekonomiskt stöd för skäliga kostnader

Mottagningsteamet, telefonnummer 0498-20 49 69

E-post: [myndighetsavd.sjukloneansokningar@gotland.se](mailto:myndighetsavd.sjukloneansokningar@gotland.se)

##### Frågor som gäller redovisning och utbetalning

Ekonomiassistent, telefonnummer 0498- 26 80 44

#### Bilaga

Ansökan om ekonomiskt stöd för skäliga kostnader vid ordinarie personlig assistents sjukdom