



Sollentuna

Begäran om merkostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro enligt 9 § 2 LSS

Information

En begäran om ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro (sjuklön) enligt 9 § 2 LSS är en begäran från en assistansberättigad om utökad assistans. Detta på grund av att ordinarie assistents sjukfrånvaro har ersatts med sjukvikarie. Det uppstår då en merkostnad för assistansutföraren.

Tidsperiod och belopp

Ansökan avser tidsperioden, fr.o.m. - t.o.m.	Totalt ansökt belopp
--	----------------------

Assistansberättigades uppgifter

Personnummer	För- och efternamn
Adress	
E-post	Telefonnummer

Ev. ombuds/assistansbolags uppgifter

För- och efternamn	
Adress	
E-post	Telefonnummer

Bifogade handlingar (kryssa i de handlingar som bifogas med begäran)

☐ Uppgifter om sjukfrånvarande assistent samt vikarie	☐ Ange kollektivavtal: _____
☐ Tidsrapporter	☐ Uträkning av det ansökta beloppet
☐ Lönespecifikationer	☐ Fullmakt (endast vid första ansökningstillfället/vid förändringar)

Kommunen kan komma att begära in ytterligare uppgifter om det behövs för att ärendet ska bli utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver.

Härmed intygar undertecknad att uppgifterna som inlämnas till Sollentuna kommun är korrekta

Datum och ort

Underskrift

Namnförtydligande

Datum och ort

Underskrift

Namnförtydligande



Information gällande merkostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro enligt 9 § 2 LSS

En begäran om ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro (sjuklön) enligt 9 § 2 LSS är en begäran från en assistansberättigad om utökad assistans. Detta på grund av att ordinarie assistents sjukfrånvaro har ersatts med en sjukvikarie. Det uppstår då en merkostnad för assistansutföraren, då man behöver betala ut sjuklönekostnader till den ordinarie assistenten samt lön till vikarien. Kommunen står för de merkostnader som uppstått för den ordinarie assistenten. I kostnaden ingår sjuklön, eventuell sjuk Ob-tillägg och jour, semesterersättning, sociala avgifter och eventuellt andra avtalsenliga kostnader.

Kommunen ska handlägga begäran skyndsamt, dock är betalning inom 30 dagar inte alltid möjligt.

Utföraren ska med underlag till begäran styrka merkostnader som uppstått.

Förklaringar gällande bifogade handlingar:

Uppgifter om sjukfrånvarande assistent samt vikarie:

Det ska framkomma vilken assistent som varit sjukfrånvarande och i vilken omfattning samt vem som varit sjukvikarie.

Tidrapporter:

Detta kan vara tidrapporter som skickas till Försäkringskassan alternativt egna signerade tidrapporter.

Lönespecifikationer:

Detta gäller lönespecifikationer för ordinarie assistenter.

Kollektivavtal:

Ange vilket kollektivavtal utföraren är ansluten till.

Uträkning av det ansökta beloppet:

Det ska framgå uppgifter om storlek på sjuklön, uträkning av karensavdrag, semesterersättning, övriga avtalsbundna kostnader (ska anges i procent) och sociala avgifter samt totalt ansökt belopp.

Fullmakt:

Skickas endast in vid första ansökningstillfället eller vid förändringar som påverkar fullmakten.