

Ansvarig namn	Upprättad av	Berörda verksamheter	Fastställt datum 2021-11-17
Dokumentnamn	Reviderad:		Diarienummer

## Information till assistansberättigad med kommunal utförare

När Du väljer Östra Göinge kommun som din assistansanordnare innebär detta att du överlämnar hela arbetsgivaransvaret till Östra Göinge kommun som då svarar för:

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

### Rekrytering av personliga assistenter

När du fått beslut om personlig assistans och valt Östra Göinge kommun som assistansanordnare, startar rekryteringen. Östra Göinge kommun tittar först om vi har personliga assistenter som redan är anställda i kommunen och finns inte det rekryterar vi nya. Kommunen ansvarar för att de insatser som erbjuds är av hög kvalitet och därför strävar Östra Göinge kommun efter att personal som anställs har för uppdraget relevant utbildning, erfarenhet och personlig lämplighet. Om du har särskilda önskemål, till exempel specifika fritidsintressen där det krävs att assistenterna deltar eller om allergirisk föreligger ska du informera enhetschefen så att detta tas i beaktande. Du har genom samråd inflytande över rekryteringen men det är ytterst Östra Göinge kommun som avgör vem som anställs och lämplig anställningsform.

## Arbetsmiljö

Kommunen har arbetsmiljöansvaret för de personliga assistenter som är anställda. När du väljer kommunen som assistansanordnare genomför enhetschefen en riskbedömning tillsammans med dig och assistenterna. Riskbedömningen omfattar såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö på den arbetsplats där assistansen vanligtvis utförs. Riskbedömning av arbetsmiljön omfattar även miljöer/situationer där du tillfälligtvis vistas ex. sommarstuga, ridhus. Handlingsplan upprättas utifrån de identifierade riskerna och uppföljning sker en gång per år eller vid behov.

Att utsätta assistenterna för t ex hot och våld, trakasserier av olika slag eller diskriminering är inte tillåtet och vid förekomst av sådana situationer är kommunen som arbetsgivare skyldig att ingripa.

## Byte av assistent

Om du anser att den personliga assistenten brustit i sitt uppdrag enligt uppgjord genomförandeplan, ska du kontakta enhetschefen. Enhetschefen utreder händelsen enligt gällande lagar och riktlinjer. Sakliga skäl för uppsägning kan vara att personliga assistenten väsentligt brustit i sitt uppdrag enligt uppgjord genomförandeplan, kränkt dig, begått kriminell handling eller annan liknande händelse i sitt arbete. Östra Göinge kommuns möjligheter att fortlöpande rekrytera nya assistenter är begränsade. Om du som assistansberättigad vid flera tillfällen utan saklig grund avfärdar/avhyser/tackar nej till erbjuden assistans, finns det möjlighet för dig att få din assistans utförd via privat utförare eller att du själv väljer att vara arbetsgivare för dina assistenter.

## Sjukdom eller annan frånvaro hos assistenten

Vid assistenters sjukdom eller annan frånvaro såsom semester, utbildning eller vård av barn, anlitas Bemanningenheten inom Hälsa och omsorg i Östra Göinge kommun för vikarietillsättning. Vid akut sjukdom då det inte finns någon vikarie tillgänglig kan det bli aktuellt att hemtjänsten kommer och hjälper dig med de grundläggande behoven. Om du som assistansberättigad tackar nej till av kommunen utsedd lämplig personal vid dessa tillfällen, tackar du också nej till assistans. Dina assistanstimmar anses då förbrukade.

## Tystnadsplikt

Enligt offentlighet- och sekretesslagen har kommunens personal tystnadsplikt om dig och dina förhållanden. Sekretesslagen omfattar både muntliga och skriftliga uppgifter. Tystnadsplikten gäller även efter avslutad anställning som personlig assistent.