

Villkor för IfA-godkännande

Assistansanordnare som vill godkännas av IfA skall uppfylla de krav IfA ställer på en seriös assistansverksamhet. Verksamheten måste ha tillstånd från IVO för att bedriva personlig assistans. IfAs grundinställning är att personlig assistans skall vara brukarstyrd, eftersom personlig assistans är att ha självbestämmande över sitt eget liv. Den assistansberättigades (eller i förekommande fall legal ställföreträdare) inflytande över assistansen och rättigheter gentemot anordnare måste garanteras. Villkoren har delats upp i fyra delar; en del som berör den assistansberättigades ställning i verksamheten, en del som berör kvaliteten på verksamheten, en ekonomisk del och en avslutande del som handlar om arbetsgivaransvaret.

För att assistansanordnaren ska bli godkänd ska IfAs kvalitetsundersökning genomföras. Den beställs på www.AssistansKvalitet.se. Efter avslutad enkätundersökning kommer anordnaren att få information om kraven för godkännande uppfylls i enkätundersökningen. Därefter kan anordnaren ta ställning om den vill ansöka om godkännande. Anordnaren behöver inte betala något extra för att ansöka om IfA-godkännande, men en IfA-godkänd verksamhet ingår även i IfA Assistansanordnarnas Råd, IfA AR, och avgiften till IfA AR är 0,25 kr/administrerad assistanstimme, dock lägst 3000 kr + moms och högst 20000 kr + moms upp till 100000 administrerade timmar, därefter 50000 kr+moms. För att fortsätta vara IfA-godkänd måste verksamheten genomgå enkätundersökningen vartannat år.

IfA-godkännandet räcker i två år, men avgift för att vara med i IfA AR betalas varje år.

IfA förutsätter att de assistansanordnare som ansöker om IfA-godkännande är seriösa och sätter den assistansberättigade och dennes assistans i centrum.

Kommentar: ***Nedanstående villkor skall gälla under förutsättning att den assistansberättigade tar hänsyn till de avtal och lagar som styr verksamheten samt det budgetutrymme som gäller för den assistansberättigade.***

Den assistansberättigades ställning i verksamheten

1. Det ska finnas ett avtal mellan den assistansberättigade och assistansanordnaren som klart och tydligt klarlägger rättighets- och ansvarsfördelning dem emellan.
2. Den assistansberättigade (eller i förekommande fall den assistansberättigades företrädare) ska ha rätt att åta sig arbetsledningsuppgifter i sin egen assistans. I de fall den assistansberättigade eller den assistansberättigades företrädare inte vill eller kan åta sig arbetsledningsuppgifter skall det klart framgå vem som har ansvaret. Arbetsledarens uppdrag är då att i nära samråd med den assistansberättigade eller den assistansberättigades företrädare utforma den enskilde den assistansberättigades assistans enligt intentionerna i LSS angående självbestämmande, valfrihet och personlig integritet.
3. Den assistansberättigade eller den assistansberättigades ställföreträdare ska ha rätt att bestämma vilka assistenter som ska tillgodose den assistansberättigades assistansbehov samt ha ett avgörande inflytande över schemaläggning och arbetsinnehåll. Arbetsgivaren kan inte motsätta sig den assistansberättigades önskemål utan saklig motivering. Den

assistansberättigade ska inte begränsas till att välja bland assistenter som redan finns anställda i verksamheten utan ska kunna välja att rekrytera helt fritt.

4. Anordnaren ska följa uppdragsgivarens önskemål om kostnadsfördelning i budget, bl a önskemål om lönesättning, under förutsättning att beviljad ersättning inte överskrider.
5. Det ska i avtal/stadgar regleras vad som gäller vid utträde ur verksamheten. Om den assistansberättigade vill säga upp avtalet med anordnaren får uppsägningstiden vara högst 3 månader. Avtalet får ej innehålla någon form av bindningstid.
6. Den assistansberättigade ska ha rätt att avsäga sig att få assistansen utförd av en viss personlig assistent om samarbetet inte fungerar och/eller säkerheten i assistansen inte kan garanteras under förutsättning att den assistansberättigade tar hänsyn till de avtal och regler som finns kring detta.

Kvalitetsfrågor

7. Anordnaren ansvarar för att den person som åtar sig arbetsledningsuppgifter har nödvändig kunskap eller erbjuds den utbildning som behövs för uppdraget.
8. Det ska finnas skriftlig information över vilket stöd och vilken service assistansanordnaren erbjuder den assistansberättigade.
9. Den assistansberättigade ska ha möjlighet att välja var han eller hon vill köpa utbildning, såväl arbetsledarutbildning som utbildning till sina assistenter.
10. Det ska finnas särskilda rutiner som syftar till att trygga den assistansberättigades integritet både externt och internt i verksamheten.

Ekonomi

11. Det ska finnas klara regler för hur den assistansberättigade får sina assistansomkostnader täckta och vilka redovisningsrutiner som gäller för dessa medel.
12. Anordnaren ska på begäran av den assistansberättigade vara denne behjälplig att upprätta en budget över assistansersättningen. Budgeten ska följas upp vid varje avräkningsperiods slut. Om brukaren behöver ansöka om förhöjd ersättning ska anordnaren hjälpa till med det om brukaren så önskar.
13. Den assistansberättigade skall varje månad på begäran kunna erhålla redovisning över förbrukade respektive kvarstående timmar och medel. Om kvarstående medel kommer att påverkas av eventuell beskattning ska detta framgå av redovisningen.

Arbetsgivaransvar

14. Anordnaren ska fullt ut fullgöra de åtaganden som arbetsgivaransvaret för den assistansberättigades personliga assistenter innebär.
15. Anordnaren skall vara ansluten till en arbetsgivarorganisation som tecknar kollektivavtal för personliga assistenter med Kommunalarbetarförbundet.
16. Anordnaren skall följa kollektivavtal och verka för en god arbetsmiljö.

Godkännandet sker genom att assistansanordnaren, efter att ha beställt och genomfört kvalitetsundersökningen på www.AssistansKvalitet.se, fyller i sina verksamhetsuppgifter och ansöker om IfA-godkännande på den nyss genomförda enkätundersökningen.

Om anordnaren uppfyller de krav som IfA ställer kommer IfA att meddela anordnaren att den blivit IfA-godkänd.

Alla assistansanordnare som godkänns får diplom.