



SERVICSEDEL FÖR PERSONLIG ASSISTANS ENLIGT HANDIKAPPSERVICELAGEN

Vad är en servicesedel?

Servicesedel är ett sätt att ordna personlig assistans i enlighet med handikappservicelagen.

Servicesedel erbjuds till klienter som i serviceplanen konstaterats ha ett behov av personlig assistans och då klienten har både förmåga och möjlighet att använda servicesedel. Servicesedeln är kommunens förbindelse att betala för den personliga assistans som serviceproducenten förverkligar. Klienten definierar själv innehållet av servicen men då servicen betalas med en servicesedel, är serviceproducenten assistentens arbetsgivare.

Servicesedeln är avsedd bl.a. för situationer där den ordinarie assistenten plötsligt insjuknar eller då timantalet för assistans är så litet att det är besvärligt för klienten att anställa en ordinarie assistent. Användningen av servicesedel kan också vara fortlöpande till sin karaktär.

Att anhålla om och använda servicesedel

Om användningen av servicesedel kommer man överens om i serviceplanen. I planen antecknas även mängden av personlig assistans och hur den förverkligas. Socialarbetaren berättar om de olika sätten att ordna assistansen och hur de påverkar klientens ställning. Socialarbetaren bedömer tillsammans med klienten, vilket system lämpar sig bäst för klienten och de ändamålsenliga sätten att genomföra assistans antecknas i serviceplanen. Ett tjänsteinnehavarbeslut fattas om användningen av servicesedel.

Helsingfors stad anlitar i servicesedelveksamheten för personlig assistans det riksomfattande elektroniska servicesedel- och köpservicesystemet PSOP. I systemet kan klienten söka och jämföra serviceproducenter och därefter välja en lämplig producent. I PSOP-systemet kan klienten också kolla sina egna uppgifter (bl.a. servicesedlar och servicehändelser) samt ge respons på erhållen service. Klienten kan ge sin företrädare rätt att utträta ärenden i tjänsten.

Till beslutet om personlig assistans fogas en från PSOP-systemet utskrivnen servicesedel (saldosedel). Klienten behöver inte skicka sedeln till serviceproducenten men vid inledningen av servicen skall sedelns nummerserie meddelas till producenten. Tillsammans med beslutet får klienten anvisningar och blanketter som hänför sig användningen av PSOP-systemet.

De tillgängliga servicesedelproducenterna för personlig assistans hittar du i PSOP-systemet på sidan

<https://parastapalvelua.fi/palveluntuottajat>



Vid behov kan klienten få producentförteckningen på papper av handikappservicens byråsekreterare.

Klienten kommer med serviceproducenten överens om innehållet, tidpunkten och förverkligandet av servicen. För servicens innehåll och tidpunkter gäller de begränsningar som nämns i beslutet och i servicesedeln.

Klienten har möjlighet att byta serviceproducent till en annan inom PSOP-systemet.

Inställande av servicen

Klienten kan utan ersättning inställa en överenskommen service senast 24 timmar före överenskommen tidpunkt. Om servicen inställs senare eller inte alls, anses den mottagen.

Serviceproducenten kan ensidigt inställa den överenskomna servicen senast sju (7) dagar före servicen enligt överenskommelse skall börja. I andra fall meddelar serviceproducenten om förhinder genast när han är medveten om det och överenskommer med klienten om ersättande assistans.

Mindre ändringar som gäller plats eller tid för servicen och som klienten och serviceproducenten tillsammans överenskommit anses inte betyda att servicen inställts.

Servicesedelns värde

Enligt Helsingfors stads social- och hälsovårdsnämnds beslut uppgår servicesedelns värde till 22 euro/timme för personlig assistans.

Nattillägget kl. 23.00–06.00 är 25 %. Söndagstillägget är 100 % av vardagspriset på alla tider av dygnet. Söndagstillägget gäller även midsommar- och julafton samt självständighetsdag och övriga söckenhelger. Vid betalning med servicesedel förekommer inte övriga tillägg.

Personlig assistans är för klienten kostnadsfri då den betalas med servicesedel. Servicesedelns oanvända timmar kan inte flyttas över till följande period.

Servicesedelanvändarens ställning

Klientens rättigheter och skyldigheter

En klient som använder servicesedel har de rättigheter och skyldigheter som nämns i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Klienten har bl.a. självbestämmanderätt i sina ärenden och rätt till gott bemötande samt skyldighet att lämna de uppgifter som behövs vid ordnandet och lämnandet av socialvård.



Servicesedel och hushållsavdrag

För en service som betalas med servicesedel kan man inte få hushållsavdrag i beskattningen.

Konsumentskydd

Klienten har i enlighet med konsumentskyddslagen konsumentskydd då hen betalar tjänster med kommunens servicesedel. Klienten och serviceproducenten kommer sinsemellan överens om hur och när servicen förverkligas. I det sammanhanget är kommunen inte en avtalspart. Då tvist uppkommer får man hjälp vid konsumentverkets rådgivning. Saken kan också föras till konsumenttvistenämnden för behandling.

Ändringssökande i fråga om servicesedel

Klienten kan söka ändring i sitt beslut i enlighet med anvisningar om ändringssökande som medföljer beslutet. Klienten har inte en absolut eller subjektiv rätt att kräva servicesedel för personlig assistans. När kommunen överväger och beslutar om servicesedel i personlig assistens, skall klientens åsikt i mån av möjlighet tas i beaktande.

Klagomål som gäller servicekvalitén

Klienten förhandlar direkt med serviceproducenten i frågor som gäller fel och problem i servicen. Det lönar sig att påpeka felet också skriftligt. Om detta inte hjälper, skall klienten för ytterligare upplysningar kontakta den socialarbetare som beviljat servicesedeln.

Ändring av anvisningarna

Helsingfors stad kan specificera, komplettera eller ändra på andra än de lagstadgade villkoren. Staden informerar klienten om ändringar i anvisningarna.

Tilläggsuppgifter

Socialarbetare _____

Telefonnummer _____

Referenser:

Användningen av servicesedel regleras i

- lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) samt
- lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården 1311/2003 (12 § ändrad 570/2009).