

Bidrag till arbetshjälpmedel



Vägledningarna innehåller en samlad information om vad som gäller på ett visst område och är ett stöd i handläggningen.

En vägledning kan innehålla beskrivningar av

- författningsbestämmelser
- allmänna råd
- förarbeten
- rättspraxis
- JO:s beslut

En vägledning kan även innehålla beskrivningar av *hur* man ska handlägga ärenden på det aktuella området och vilka metoder som då ska användas.

Vägledningarna uppdateras fortlöpande. Omtryck görs bara vid större ändringar. Mindre ändringar arbetas in i den elektroniska versionen. Den elektroniska versionen hittar du på [http://www.forsakringskassan.se/Om försäkringskassan/](http://www.forsakringskassan.se/Om_forsakringskassan/) Ladda ner vägledningarna.

Du som arbetar på Försäkringskassan hittar dem också på Fia.

Upplysningar: Försäkringskassan
Rättsavdelningen
VO Socialförsäkringsjuridik

Innehåll

Förkortningar	5
Sammanfattning	6
Läsanvisningar	7
1 Arbetshjälpmedel	9
1.1 Bakgrund	9
1.2 Syfte med reglerna om bidrag till arbetshjälpmedel	9
1.3 Vad är arbetshjälpmedel?	9
1.4 Målgrupp.....	10
1.5 Ansvarsfördelning.....	10
2 Försäkringstillhörighet	12
2.1 Allmänt om försäkringstillhörighet	12
2.2 EU:s samordningsbestämmelser	12
2.2.1 <i>Länder som omfattas av bestämmelserna</i>	13
2.2.2 <i>Personkrets</i>	13
2.2.3 <i>Sakområden</i>	13
2.2.4 <i>Likvärdiga förmåner, inkomster, omständigheter eller händelser</i>	14
2.2.5 <i>Sammanläggning av försäkringsperioder</i>	14
2.2.6 <i>Bestämmelser om tillämplig lagstiftning</i>	14
2.3 Socialförsäkringskonventioner	15
2.4 Socialförsäkringsbalken	15
2.4.1 <i>Bosättningsbaserad försäkring</i>	16
2.4.2 <i>Den arbetsbaserade försäkringen</i>	16
2.4.3 <i>Försäkringstid</i>	17
2.4.4 <i>Speciella försäkringssituationer</i>	17
3 Ansökan	18
3.1 Formella krav på ansökan	18
3.2 Vem kan ansöka?	18
3.2.1 <i>För vad kan bidrag beviljas?</i>	19
3.2.2 <i>Tidpunkt för ansökan</i>	20
3.3 Metodstöd.....	20
3.3.1 <i>Kontrollera ansökan och formella krav</i>	20
3.3.2 <i>Avslag</i>	21
4 Utredning, handläggning och dokumentation	22
4.1 Serviceskyldighet, utredning och dokumentation.....	22
4.2 Metodstöd för dokumentation i bidrag till arbetshjälpmedel.....	22
4.2.1 <i>Vad ska dokumenteras?</i>	22
4.2.2 <i>Skriftliga handlingar</i>	23
4.2.3 <i>Muntliga uppgifter</i>	23
4.2.4 <i>Heder och samvete</i>	23
4.2.5 <i>Var ska dokumentationen göras?</i>	23
4.2.6 <i>Hur ska dokumentationen vara?</i>	23
4.2.7 <i>När ska dokumentationen göras?</i>	23
4.3 Vad är ett arbetshjälpmedel som Försäkringskassan kan bevilja bidrag till?	24

4.3.1	Arbetsgivarens ansvar.....	24
4.3.2	Hälso- och sjukvårdens ansvar.....	26
4.3.3	Arbetsförmedlingens ansvar.....	27
4.4	Förvärvsarbete.....	27
4.4.1	Flera anställningar.....	27
4.4.2	Egenföretagare och fria yrkesutövare.....	27
4.5	Vilka kan inte anses som förvärvsarbete?.....	28
4.5.1	Anställda med lönebidrag och personer som har en skyddad offentlig anställning eller liknande.....	28
4.5.2	Studerande.....	28
4.6	Vad är en arbetsplats?.....	28
4.7	Utredning av behovet av arbetshjälpmedel.....	29
4.7.1	Expertundersökning.....	29
4.7.2	Extern kompetens.....	29
4.7.3	Reparation.....	29
4.8	Till vad kan bidrag beviljas?.....	30
4.9	Till vad kan bidrag inte beviljas?.....	30
4.9.1	Utrustning som normalt behövs i verksamheten.....	31
4.9.2	Kostnader som kan ersättas genom annat statligt bidrag.....	32
4.9.3	Resekostnader.....	32
4.9.4	Yttrande från facklig organisation.....	32
4.9.5	Hjälpmedel inom arbetsskadeförsäkringen.....	32
4.9.6	Bidrag till översättning av facklitteratur till synskadade.....	33
4.9.7	Rehabiliteringsersättning under utbildning eller annan åtgärd.....	33
4.9.8	Metodstöd – utredning av rätten till arbetshjälpmedel.....	33
4.9.9	Utredningssamtal.....	34
4.9.10	Sammanfatta samtalet.....	35
5	Bedöma.....	36
5.1	Bidragets storlek.....	36
5.2	Bidrag till arbetsgivaren.....	36
5.3	Bidrag till den försäkrade.....	36
5.4	Bidrag till arbetsgivaren och den försäkrade samtidigt.....	37
5.5	Metodstöd – bedömning av rätt till bidrag till arbetshjälpmedel.....	37
5.6	Skyldighet att kommunicera.....	37
6	Besluta.....	38
6.1	Motivering av beslut.....	38
6.2	Metodstöd – Skriva beslut.....	38
6.2.1	Beslutsmotivering vid avslag.....	39
6.2.2	Registrera beslut.....	39
6.3	Utbetalning av bidraget.....	39
6.3.1	Metodstöd – Utbetalning.....	40
6.4	Försäkring.....	41
6.5	Omrövning och överklagande.....	41
7	Uppföljning och återbetalningsskyldighet.....	42
7.1	Uppföljning.....	42
7.2	Återbetalningsskyldighet.....	42
7.2.1	Återlämning.....	43
	Källförteckning.....	44
	Sakregister.....	46

Förkortningar

AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
EEG	Europeiska ekonomiska gemenskapen
EES	Europeiska ekonomiska samarbetsområdet
EG	Europeiska gemenskapen
EU	Europeiska unionen
FKAR	Försäkringskassans allmänna råd
FKRS	Försäkringskassans rättsliga ställningstagande
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
FMR	Försäkringsmedicinsk rådgivare
ICF	Internationell klassificering av hjälpmedel för personer med funktionshinder
KR	Kammarrätten
KRNG	Kammarrätten i Göteborg
KRNJ	Kammarrätten i Jönköping
KRNS	Kammarrätten i Stockholm
KRSU	Kammarrätten i Sundsvall
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
Mfd	Myndigheten för delaktighet
OSA	Offentligt skyddad anställning
Prop.	Proposition
RFV	Riksförsäkringsverket
SFB	Socialförsäkringsbalken
WHO	Världshälsoorganisationen

Sammanfattning

Kap. 1

Kapitlet handlar om vad ett arbetshjälpmedel är och dess målgrupp. Det handlar också om ansvarsfördelningen mellan hälso- och sjukvårdshuvudmännen, Arbetsförmedlingen, arbetsgivare och Försäkringskassan.

Kap. 2

Kapitlet handlar om försäkringstillhörighet.

Kap. 3

Kapitlet handlar om ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel, vem som kan ansöka om bidrag till arbetshjälpmedel och tidpunkt för ansökan. I kapitlet finns även ett metodstöd för kontroll av ansökan och formella krav.

Kap. 4

Kapitlet handlar om utredning, dokumentation samt handläggning. Vidare finns en beskrivning av vem som kan ansöka om bidrag till arbetshjälpmedel. I kapitlet finns även ett metodstöd för dokumentation och ett metodstöd utredning av rätten till bidrag till arbetshjälpmedel.

Kap. 5

Kapitlet handlar om bedömning av ansökan, bidragets storlek samt skyldigheten att kommunicera.

Kap. 6

Kapitlet handlar om beslut om bidrag till arbetshjälpmedel, utbetalning av bidrag till hjälpmedel eller anordningen samt omprövning och överklagande av beslut.

Kap. 7

Kapitlet handlar om uppföljning och återbetalning.

Läsanvisningar

Denna vägledning ska vara ett stöd för Försäkringskassans medarbetare i handläggningen av arbetshjälpmedel. Vägledningen är också ett stöd för Försäkringskassans medarbetare vid handläggningen av sjukpenning och samordnad rehabilitering.

Den kan även vara ett stöd vid utbildning av Försäkringskassans personal.

Vägledningen redovisar och förklarar lagar och andra bestämmelser. Den redogör för de delar av lagens förarbeten som är särskilt viktiga för att förstå hur lagen ska tillämpas. Den redogör också för rättspraxis samt för Försäkringskassans rättsliga ställningstaganden.

Vägledningen innehåller också en beskrivning av *hur* man ska handlägga ärenden och vilka metoder som då ska användas för att åstadkomma både effektivitet och kvalitet i handläggningen. Rubriken till sådana kapitel eller avsnitt inleds med ordet Metodstöd.

Hänvisningar

I vägledningen finns hänvisningar till lagar, förordningar, allmänna råd, Försäkringskassans rättsliga ställningstaganden och interna styrdokument, förarbeten, rättsfall och andra vägledningar. Hänvisningen finns antingen angiven i löpande text eller inom parentes i direkt anslutning till den mening eller det stycke den avser.

I en bilaga till vägledningen finns en källförteckning som redovisar de lagar, förordningar, domar etc. som nämns i vägledningen.

Exempel

Vägledningen innehåller också exempel. De är komplement till beskrivningarna och åskådliggör hur en regel ska tillämpas.

Historikbilaga

Denna vägledning har reviderats. I en bilaga till vägledningen finns en historikbilaga. Den innehåller en kortfattad beskrivning av de sakliga ändringar som gjorts i respektive version av vägledningen. Genom att läsa historik informationen får man en överblick över de viktigaste nyheterna i denna version av vägledningen.

Att hitta rätt i vägledningen

I vägledningen finns en innehållsförteckning och ett alfabetiskt sakregister. Innehållsförteckningen är placerad först och ger en översikt av vägledningens kapitel och avsnitt.

I början av vägledningen finns en sammanfattning som övergripande beskriver innehållet i de olika kapitlen.

Sakregistret finns sist i vägledningen och innehåller sökord med sidhänvisningar.

1 Arbetshjälpmedel

Detta kapitel innehåller bland annat definitioner av arbetshjälpmedel och en beskrivning av ansvarsfördelningen mellan Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, arbetsgivaren samt hälso- och sjukvården.

1.1 Bakgrund

Reglerna om bidrag till arbetshjälpmedel finns i 30 kap. 5 § socialförsäkringsbalken och i förordningen (1991:1046) om bidrag till arbetshjälpmedel.

Före 1991 var det bara Arbetsförmedlingen som kunde lämna bidrag till arbetshjälpmedel. Från och med 1991 flyttades ansvaret över till Försäkringskassan för dem som har en anställning och för egenföretagare och för fria yrkesutövare som är etablerade på arbetsmarknaden. Tanken var inte att ändra praxis om rätten till bidrag till arbetshjälpmedel. Överflyttningen av ansvaret innebar först och främst att det ekonomiska ansvaret flyttades över till Försäkringskassan för den grupp som omfattas av förordningen. (Prop. 1990/91:141 Rehabilitering och rehabiliteringsersättning s. 69 f)

1.2 Syfte med reglerna om bidrag till arbetshjälpmedel

Försäkringskassan kan bevilja bidrag till arbetshjälpmedel för försäkrade som behöver hjälpmedel som en del i en rehabilitering. Arbetshjälpmedel fyller ofta en viktig funktion för att förebygga sjukskrivning och göra det möjligt för personer med funktionsnedsättningar och långvariga sjukdomstillstånd att fortsätta vara yrkesverksamma. (Prop. 1990/91:141 Rehabilitering och rehabiliteringsersättning s. 69 f)

Det är inte nödvändigt att den försäkrade är sjukskriven för att bidrag till arbetshjälpmedel ska kunna betalas ut från socialförsäkringen.

Reglerna om bidrag till arbetshjälpmedel finns i 30 kap. 5 § SFB och i förordningen (1991:1046) om bidrag till arbetshjälpmedel.

1.3 Vad är arbetshjälpmedel?

Enligt den internationella klassificeringen av hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning ISO 9999, är ett hjälpmedel en sådan produkt, ett instrument, en utrustning eller ett tekniskt system som används av personer med funktionsnedsättningar, särskilt framtagna eller allmänt tillgängliga som förebygger, kompenserar, varnar, underlättar eller neutraliserar skadan/sjukdomen eller funktionsnedsättningen.

Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan definierar gemensamt ett arbetshjälpmedel som ett hjälpmedel som underlättar i en arbetsituation för en person med funktionsnedsättning.

1.4 Målgrupp

Bidrag kan beviljas till en förvärvsarbetande försäkrad som behöver arbetshjälpmedel som ett led i sin rehabilitering, jfr 1 § förordningen (1991:1046). Bidrag kan beviljas när ett arbetshjälpmedel kan medföra att en längre tids sjukskrivning kan brytas och den försäkrade kan återgå i arbete. Arbetshjälpmedel kan också fylla en viktig funktion som förebyggande åtgärd (prop. 1990/91:141 s. 69 f).

För att omfattas av förordningen ska den försäkrade vara förvärvsarbetande, det vill säga han eller hon ska vara anställd. Bidrag kan också beviljas till egenföretagare och fria yrkesutövare som redan är etablerade på arbetsmarknaden (prop. 1990/91:141 s. 70). Med fria yrkesutövare menas bland annat uppdragstagare och frilansare.

Bidrag till arbetshjälpmedel kan beviljas längst till och med månaden före den då den försäkrade fyller 67 år (7 § förordningen [1991:1046]).

1.5 Ansvarsfördelning

Ansvaret är uppdelat. Hälso- och sjukvårdshuvudmännen svarar för hjälpmedel som en person behöver för sin dagliga livsföring. Arbetsförmedlingen svarar för bidrag till arbetshjälpmedel och liknande som en arbetslös person med funktionsnedsättning behöver för att kunna få och utföra ett arbete. Försäkringskassan får ett motsvarande kostnadsansvar för personer med funktionsnedsättning som redan har en anställning (jfr prop. 1990/91:141 s. 69 f). Arbetsgivaren ansvarar för att ge de anställda en god arbetsmiljö.

Ansvaret för hjälpmedel är uppdelat på följande sätt:

- **Hälso- och sjukvårdshuvudmännen** ansvarar för de hjälpmedel som en person med en funktionsnedsättning behöver för sin dagliga livsföring. Det betyder att om ett hjälpmedel behövs även utanför arbetsplatsen faller detta inom hälso- och sjukvårdens ansvar.
- **Arbetsförmedlingen** ansvarar för bidrag till arbetshjälpmedel som behövs för att en person med funktionsnedsättning, som har eller förväntas få svårigheter att behålla ett reguljärt arbete, ska kunna få och utföra arbete (1 § förordningen [2000:630]). Stöd till hjälpmedel för den som är anställd kan beviljas för behov som uppstår under de första 12 månaderna av anställningen. Det finns en gemensam uppfattning mellan Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen om att Arbetsförmedlingen också ansvarar för de första 12 månaderna på ett nytt arbete, även för den som byter arbete utan att vara arbetslös däremellan. För personer som har anställning med lönebidrag eller en offentlig skyddad anställning, en utvecklingsanställning eller en trygghetsanställning ansvarar Arbetsförmedlingen för arbetshjälpmedel även efter 12 månaders anställning. (12 § förordningen [2000:630])

- **Försäkringskassan** ansvarar för bidrag till arbetshjälpmedel som ett led i en rehabilitering av en förvärvsarbetande försäkrad (1 § förordningen [1991:1046]). Som förvärvsarbetande räknas anställda eller egenföretagare och fria yrkesutövare som är etablerade på arbetsmarknaden (prop. 1990/91:141 s. 70). För dessa kan Försäkringskassan ge bidrag till särskilda individanpassade arbetshjälpmedel i de fall arbetshjälpmedlet bedöms ligga utanför arbetsgivarens ansvar för en god arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen (prop. 1990/91:141 s. 69).
- **Arbetsgivaren** ansvarar för att erbjuda de anställda en god arbetsmiljö som är anpassad till de anställdas förutsättningar (3 kap. 2 a och 3 §§ arbetsmiljölagen [1977:1160], AML). I det ligger att inom rimliga gränser bekosta arbetshjälpmedel för de anställda (KRNJ 566-2006, jfr även KRNG 9557-11, Domsnytt 2012:103.).

2 Försäkringstillhörighet

I detta avsnitt beskrivs översiktligt vad bestämmelserna i de olika regelverken innebär för tillhörigheten till svensk försäkring. I vägledningarna 2004:11, Tillämplig lagstiftning, EU, socialförsäkringskonventioner, m.m. samt 2000:2, Försäkrad i Sverige genom bosättning eller arbete finns bestämmelserna närmare presenterade.

2.1 Allmänt om försäkringstillhörighet

Försäkringstillhörigheten baseras på var personen bor eller arbetar. Bestämmelser om vem som är försäkrad finns i nationell lagstiftning, EU:s samordningsbestämmelser, socialförsäkringskonventioner och övriga internationella överenskommelser.

Förutsättningarna för att en person ska kunna få en förmån eller tjäna in en pensionsrättighet i Sverige är att han eller hon omfattas av svensk socialförsäkring och är försäkrad för motsvarande förmån i Sverige.

Försäkringskassan ska med utgångspunkt i socialförsäkringsbalken (SFB), EU:s förordningar samt socialförsäkringskonventioner bedöma om en person omfattas av svensk socialförsäkring. Både EU:s förordningar och konventioner som Sverige har ingått med andra länder har företräde framför SFB i sådana bedömningar.

2.2 EU:s samordningsbestämmelser

Bestämmelserna om samordning av medlemsstaternas nationella system för social trygghet har sin grund i rätten till fri rörlighet för personer. Denna rätt regleras i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget).

EU:s samordningsbestämmelser inom socialförsäkringsområdet finns i två förordningar:

- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 883/2004 om samordning av de sociala trygghetssystemen (förordning 883/2004)
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 987/2009 om tillämpningsbestämmelser till förordning (EG) nr 883/2004 om samordning av de sociala trygghetssystemen (tillämpningsförordning 987/2009).

Förordningarna tillämpas från och med den 1 maj 2010. Det finns dock vissa situationer där tidigare förordningar fortfarande ska tillämpas. Det gäller bland annat i vissa fall för tredjelandsmedborgare, se vägledning 2004:11. De tidigare förordningarna är:

- Rådets förordning (EEG) nr 1408/71 om tillämpning av systemen för social trygghet när anställda, egenföretagare eller deras familjemedlemmar flyttar inom gemenskapen (förordning 1408/71)
- Rådets förordning (EEG) nr 574/72 om tillämpning av förordning (EEG) nr 1408/71 om tillämpning av systemen för social trygghet när anställda, egenföretagare eller deras familjemedlemmar flyttar inom gemenskapen (förordning 574/72).

2.2.1 Länder som omfattas av bestämmelserna

De länder som omfattas av förordning 883/2004 och 987/2009 är EU/EES-länderna samt Schweiz. För en aktuell förteckning, se vägledning 2004:11.

2.2.2 Personkrets

Förordning 883/2004 omfattar samtliga medborgare, statslösa och flyktingar som är bosatta i ett medlemsland och som omfattas eller har omfattats av lagstiftningen i ett eller flera medlemsländer, samt deras familjemedlemmar eller efterlevande (artikel 2.1 i förordning 883/2004). Personkretsen i förordning 883/2004 har utvidgats till att omfatta fler personer i förhållande till personkretsen i förordning 1408/71 (artikel 2.1 i förordning 1408/71).

Förordningen omfattar även efterlevande till personer som har omfattats av lagstiftningen i något medlemsland, oberoende av dessa personers medborgarskap. Detta förutsätter att den efterlevande är medborgare i ett medlemsland, är statslös eller flykting och är bosatt i ett medlemsland (artikel 2.2 i förordning 883/2004).

2.2.3 Sakområden

Förordning 883/2004 ska tillämpas på alla allmänna och särskilda sociala trygghetssystem oberoende av om de är avgiftsfinansierade eller inte. Den tillämpas också på system som reglerar arbetsgivares eller redares skyldigheter.

Förordning 883/2004 ska också tillämpas på särskilda kontantförmåner som inte är avgiftsfinansierade. Det gäller sådana förmåner som betalas ut enligt en lagstiftning som har drag av både social trygghet och socialt stöd.

Av artikel 3.1 i förordning 883/2004 framgår vilka sakområden som förordningen gäller. Motsvarande uppgifter i förordning 1408/71 finns i artikel 4.1. Skrivningen i förordning 883/2004 innebär ett förtydligande jämfört med tidigare.

2.2.4 Likvärdiga förmåner, inkomster, omständigheter eller händelser

Ett medlemsland ska ta hänsyn till likvärdiga förmåner, inkomster, omständigheter eller händelser som inträffat i ett annat medlemsland. Det innebär att förmåner, inkomster, omständigheter eller händelser som har rättsverkningar enligt ett medlemslands lagstiftning ska beaktas även om de förvärvats eller inträffat i ett annat medlemsland. En tillämpning av bestämmelsen får dock inte leda till att ett medlemsland blir behörig eller att dess lagstiftning blir tillämplig. (Beaktandeskäl 9–12 samt artikel 5 i förordning 883/2004)

Detta är en ny bestämmelse som inte har någon motsvarighet i förordning 1408/71. Den bygger på uttalanden från EU-domstolen i ett antal avgöranden.

2.2.5 Sammanläggning av försäkringsperioder

Både i förordning 883/2004 och i förordning 1408/71 finns bestämmelser om sammanläggning av försäkringsperioder för att garantera att de personer som rör sig inom gemenskapen ska få behålla rättigheter och förmåner de har eller håller på att förvärva. Om lagstiftningen i ett medlemsland innehåller bestämmelser som kräver att försäkrings- anställnings- eller bosättningsperioder har fullgjorts för rätt till ersättning ska perioder fullgjorda enligt ett annat medlemslands lagstiftning räknas med. (Beaktandeskäl 13 och 14 samt artikel 6 i förordning 883/2004 och bland annat artiklarna 18 och 45 i förordning 1408/71)

2.2.6 Bestämmelser om tillämplig lagstiftning

Förordningarna 883/2004 och 987/2009 gäller från och med den 1 maj 2010 och från och med senare datum i EES-länderna och Schweiz. Förordningarna 1408/71 och 574/72 ska tillämpas på äldre ärenden och ska i vissa fall tillämpas i förhållande till tredjelandsmedborgare, se vägledning 2004:11. Att förordningen pekar ut ett medlemslands lagstiftning innebär inte att en person faktiskt kommer att omfattas av landets försäkring eller att den personen kommer att ha rätt till förmåner. Det är alltid medlemslandets nationella lagstiftning som avgör vem som uppfyller villkoren för att omfattas av försäkringen och ha rätt till förmåner.

En grundläggande princip för fastställandet av tillämplig lagstiftning är att en person ska omfattas av lagstiftningen i endast ett medlemsland (artikel 11.1 i förordning 883/2004 och artikel 13.1 i förordning 1408/71). De så kallade lagvalsreglerna bestämmer vilket detta medlemsland är (artiklarna 11–16 i förordning 883/2004 och artiklarna 13–17 i förordning 1408/71).

Huvudregeln är att personen ska omfattas av arbetslandets lagstiftning, vilket innebär att en person som är anställd eller egenföretagare i ett medlemsland ska omfattas av lagstiftningen i det medlemslandet (artikel 11.3 a i förordning 883/2004 samt artikel 13.2 a–b i förordning 1408/71).

I vissa situationer är det lämpligare att en person omfattas av ett annat lands lagstiftning än där han eller hon faktiskt arbetar. Det finns därför en rad undantag från principen om arbetslandets lagstiftning. Det gäller bland annat då en anställd är utsänd av sin arbetsgivare och när en egenföretagare tillfälligt utför verksamhet i ett annat medlemsland samt då en person normalt arbetar i två eller flera medlemsländer (artiklarna 1–16 i förordning 883/2004 och artiklarna 14–17 i förordning 1408/71).

Det finns dock ett antal särskilda bestämmelser för offentligt anställda, personer som får arbetslöshetsersättning från sitt bosättningsland efter att ha omfattats av ett annat medlemslands lagstiftning, den som är inkallad eller återinkallad till militärtjänstgöring eller civil tjänstgöring i en medlemsstat samt för den som inte förvärvsarbetar.

2.3 Socialförsäkringskonventioner

Förutom EU:s förordningar om samordning av systemen för social trygghet kan de konventioner om social trygghet som Sverige ingått med andra länder reglera en persons försäkringstillhörighet. Konventionerna innehåller också regler om bland annat samordning av och rätten till förmåner.

Konventioner om social trygghet har på samma sätt som EU:s förordningar till syfte att samordna och reglera tillämpningen av ländernas socialförsäkringssystem i olika försäkringssituationer. De är uppbyggda enligt liknande principer som förordning 1408/71 och innehåller i huvudsak motsvarande bestämmelser om likabehandling, sammanläggning av försäkrings- och bosättningsperioder samt om export av vissa förmåner.

Det finns både bilaterala och multilaterala konventioner. De bilaterala konventionerna är avtal mellan två länder medan multilaterala konventioner ingås mellan flera länder. Av de konventioner Sverige har ingått är nästan alla bilaterala.

En annan sorts konvention är de sjukvårdsöverenskommelser som Sverige ingått med andra länder. En sådan överenskommelse behandlar endast sjukvård.

Sverige har också ingått andra internationella överenskommelser för personal vid internationella organisationer.

För en förteckning av vilka länder Sverige har socialförsäkringskonventioner med, se vägledning 2004:11.

2.4 Socialförsäkringsbalken

SFB innehåller bestämmelser om

- vem som är försäkrad enligt svensk lagstiftning,
- under vilken tid en person är försäkrad
- hur länge en förmån kan betalas ut till en försäkrad som vistas utomlands.

Socialförsäkringen är indelad i en bosättningsbaserad och en arbetsbaserad del. Det innebär att vissa förmåner grundas på bosättning i Sverige medan andra kräver arbete här. (5 kap. 9 § och 6 kap. 6 § SFB)

Reglerna om tillhörighet till svensk försäkring enligt SFB finns närmare beskrivna i Vägledning 2000:2.

2.4.1 Bosättningsbaserad försäkring

Den som anses bosatt i Sverige omfattas av den bosättningsbaserade försäkringen. Även familjemedlemmar till den som är försäkrad kan i vissa fall omfattas av den bosättningsbaserade försäkringen (5 kap. 8 § SFB).

Till den bosättningsbaserade försäkringen hör sådana förmåner som utgör bidrag, t.ex. barnbidrag, samt förmåner som betalas med garantibelopp, t.ex. föräldrapenning på lägstanivån och grundnivå. De förmåner som är bosättningsbaserade finns uppräknade i 5 kap. 9 § SFB.

För att kunna få en förmån krävs givetvis att personen uppfyller kraven enligt den aktuella förmånens lagstiftning och inte endast kraven för att omfattas av försäkringen.

Bosättning i Sverige

Den som har sin egentliga hemvist i Sverige ska anses som bosatt här (5 kap. 2 § SFB). Den som kommer till Sverige och har för avsikt att vistas här under längre tid än ett år ska också anses bosatt här. Omvänt gäller att en person som lämnar landet fortfarande ska anses bosatt här om utlandsvistelsen kan antas vara längst ett år. (5 kap. 3 § SFB)

Det finns särskilda bestämmelser om undantag från dessa huvudprinciper för vissa grupper. Det gäller utsända, statsanställda, personer som tillhör en annan stats beskickning, studerande och biståndsarbetare.

2.4.2 Den arbetsbaserade försäkringen

En person som arbetar i Sverige omfattas av den arbetsbaserade försäkringen. Med arbete avses både anställning, uppdrag och arbete i egen verksamhet (6 kap. 2 § SFB).

Till den arbetsbaserade försäkringen hör sådana förmåner som kan sägas utgöra rena inkomstbortfallsförsäkringar. Det är alltså fråga om förmåner som betalas i relation till förlorad arbetsinkomst, t.ex. sjukpenning och föräldrapenning över lägstanivån (6 kap. 6 § SFB).

Arbete i Sverige

Den som arbetar i verksamhet här i landet anses arbeta i Sverige. För att arbete som en egenföretagare utför ska räknas som arbete i Sverige ska företagaren bedriva näringsverksamhet som går att hänföra till ett fast driftställe i Sverige. (6 kap. 2 § SFB och 2 kap. 29 § inkomstskattelagen [1999:1229] [IL]).

Det finns vissa situationer där arbete som faktiskt utförs utanför Sverige ska räknas som arbete här. Omvänt gäller också att visst arbete i Sverige inte ska räknas som arbete här.

2.4.3 Försäkringstid

En person är försäkrad för bosättningsbaserade förmåner så länge han eller hon kan anses bosatt i Sverige (5 kap. 9 och 10 §§ SFB).

För arbetstagare gäller den arbetsbaserade försäkringen från och med den dag då anställningen börjar. För andra än anställda gäller försäkringen från den dag arbetet har påbörjats. (6 kap. 8 § första stycket SFB)

Den arbetsbaserade försäkringen gäller för den tid då personen arbetar i Sverige. Det finns också ett generellt efterskydd i tre månader efter det att en person slutat att arbeta av annan anledning än ledighet för semester, ferier eller motsvarande. För inkomstrelaterad sjukersättning och inkomstrelaterad aktivitetsersättning är efterskyddet ett år. Efterskyddet upphör dock om personen börjar arbeta i ett annat land och då omfattas av motsvarande försäkring i det landet, eller om det finns andra särskilda skäl. (6 kap. 8 § andra stycket SFB)

I vissa fall kan den arbetsbaserade försäkringen gälla under längre tid. För den som till exempel får en arbetsbaserad förmån gäller försäkringen så länge förmånen betalas ut (6 kap. 9 § SFB).

Arbetskadeförsäkringen, försäkringen för inkomstgrundad ålderspension och försäkringen för efterlevande och efterlevandestöd till barn ska gälla när rätten till förmånen kan härledas från ett arbete i Sverige. Detsamma gäller försäkringen för föräldrapenning på grundnivå eller över grundnivå. Försäkringen för pensioner ska också gälla om rätten till förmånen kan härledas från någon av de speciella försäkringssituationer som avses i 6 kap. 19 och 20 §§ SFB. (6 kap. 11 § SFB)

För en biståndsarbetare som ansetts bosatt i Sverige under utlandsarbetet börjar efterskyddet att löpa efter återkomsten till Sverige (6 kap. 12 § SFB).

En person som omfattas av ett skydd för den sjukpenninggrundande inkomsten (SGI-skydd) enligt 26 kap. 11–16 §§ SFB är också fortsatt försäkrad för arbetsbaserade förmåner (6 kap. 10 § SFB).

2.4.4 Speciella försäkringssituationer

SFB anger också speciella situationer som innebär att en person är försäkrad för en viss eller för vissa förmåner. Dessa bestämmelser finns i 6 kap. 19–22 §§ SFB.

Om en person på grund av EU:s samordningsbestämmelser i förordningarna nr 1408/71 och 883/2004 ska omfattas av en annan medlemsstats lagstiftning är personen inte försäkrad enligt SFB för sådana förmåner som omfattas av förordningarna (4 kap. 5 § SFB).

3 Ansökan

Detta kapitel handlar bland annat om hur man ansöker om arbetshjälpmedel, vem som kan ansöka och när ansökan ska göras.

3.1 Formella krav på ansökan

Ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel görs på Försäkringskassans blankett FK 7545. Ett medicinskt underlag som styrker behovet av arbetshjälpmedlet ska bifogas i de fall där medicinskt underlag inte redan finns hos Försäkringskassan.

Tillsammans med ansökan ska en offert på det hjälpmedel som ansökan avser lämnas in, om den försäkrade eller arbetsgivaren vet vilket arbetshjälpmedel man behöver. Den som ansöker om bidrag ansvarar alltså för att ta in en offert som underlag för köpet av arbetshjälpmedlet. Av offerten ska det framgå vilket arbetshjälpmedel som den försäkrade ansöker om och vad det kostar. Det är inte Försäkringskassan som köper arbetshjälpmedlet. Försäkringskassan ska inte heller styra från vilken leverantör arbetshjälpmedlet ska beställas. Det gäller även i situationer när Försäkringskassan känner till att arbetshjälpmedlet kan köpas billigare hos en annan leverantör än hos den som lämnat offerten. Det är den försäkrade som beställer och köper hjälpmedlet, Försäkringskassan ger bidrag till köpet av hjälpmedlet. Samtliga bilagor ska vara signerade med namnteckning och personnummer ska anges.

En försäkrad eller en arbetsgivare kan samtidigt lämna in flera ansökningar om olika hjälpmedel. Då ska ansökningarna behandlas var för sig och inte ses som en ansökan. Det har betydelse för beräkningen av bidragets storlek. När en försäkrad eller arbetsgivare ansöker om flera arbetshjälpmedel bör beloppsgränserna avse varje arbetshjälpmedel för sig. (FKAR 2009:2)

3.2 Vem kan ansöka?

Socialförsäkringsskyddet är indelat i en bosättningsbaserad och en arbetsbaserad del vilket innebär att vissa förmåner har sin grund i bosättning i Sverige medan andra kräver arbete här (5 kap. 9 § och 6 kap. 6 § SFB). Grundförutsättningen för att bidrag till arbetshjälpmedel ska kunna beviljas är att den försäkrade omfattas av socialförsäkringen genom bosättning eller arbete. Eftersom Sverige är med i EU kan den som söker bidrag till arbetshjälpmedel också komma att omfattas av förordning 883/2004 eller förordning 1408/71. Arbetshjälpmedel definieras som en vårdförmån i dessa förordningar.

Läs mer om försäkringstillhörighet i kapitel 2 i den här vägledningen.

Både den försäkrade och arbetsgivaren kan ansöka om bidrag till arbetshjälpmedel hos Försäkringskassan. Den försäkrade ansöker om bidrag till

sådana hjälpmedel som är av individuell karaktär och arbetsgivaren ansöker om bidrag till sådana hjälpmedel eller anordningar som innebär ingrepp i arbetsgivarens egendom, till exempel när en lokal eller maskin måste byggas om.

Det är den som beviljas bidrag till arbetshjälpmedel som sedan också äger arbetshjälpmedlet.

Den som är anställd, men som har arbetat kortare tid än 12 månader, kan välja att ansöka om bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan eller från Arbetsförmedlingen.

3.2.1 För vad kan bidrag beviljas?

Bidrag kan beviljas till den försäkrade eller till arbetsgivaren för kostnader för arbetshjälpmedel, anordning på arbetsplatsen, expertundersökningar eller reparationer av arbetshjälpmedlet (2 § förordningen [1991:1046]).

En expertundersökning ska syfta till att identifiera behoven av anpassning och arbetshjälpmedel för den försäkrade.

Det finns möjlighet att få bidrag till reparation av ett arbetshjälpmedel som inte är en fast anordning. En sådan ansökan ska göras på samma sätt som ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel. Har situationen förändrats till exempel genom att tekniken har gått framåt och hjälpmedlet nu kan räknas som vanligt förekommande på arbetsplatsen, kan inte Försäkringskassan bevilja bidrag till reparationen av hjälpmedlet. (2 § och 3 § 1 p. förordningen [1991:1046])

Försäkringskassan ska inte bevilja bidrag till service och underhåll av hjälpmedlet. Byte av batterier ses som service och underhåll av ett hjälpmedel och bidrag till detta kan därför inte beviljas (FKAR 2009:2). Samma tolkning gäller även när batteriet är inbyggt och batteriet behöver bytas på en verkstad.

Uppgradering av dataprogram som beviljats som bidrag till arbetshjälpmedel anses inte vara underhåll av arbetshjälpmedlet utan är en ansökan om ett nytt arbetshjälpmedel. För den försäkrade är det viktigt att standarden på dataprogram överensstämmer med övriga anställdas. Det är den enskildes behov som är avgörande för om uppgradering ska beviljas eller inte.

Om den försäkrade behöver utbildning i att använda hjälpmedlet i samband med att hjälpmedlet anskaffas eller uppgraderas kan Försäkringskassan lämna bidrag till det. Det behöver inte den försäkrade eller arbetsgivaren ansöka särskilt om, utan det ingår i bidraget till arbetshjälpmedlet och ska vara specificerat på offerten.

Den försäkrade kan även få bidrag för kostnader som har uppstått för leverantören i samband med leverans av arbetshjälpmedel, så som frakt, reskostnader och viss administration. Det ansöker den försäkrade eller arbetsgivaren inte heller särskilt om, utan det ingår i bidragen till arbetshjälpmedlet och ska vara specificerat på offerten.

3.2.2 Tidpunkt för ansökan

En ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel ska komma in till Försäkringskassan innan arbetshjälpmedlet har köpts eller innan en reparation har utförts. En ansökan som har kommit in senare får bara beviljas om det finns synnerliga skäl. (6 § förordningen [1991:1046]) Det gäller för alla ansökningar, oavsett om de gäller bidrag till arbetshjälpmedel, expertundersökningar eller reparationer av arbetshjälpmedlet.

Försäkringskassan måste bedöma vad som är synnerliga skäl i varje enskilt fall. Synnerliga skäl kan vara att en försäkrad i en akut situation själv bekostat reparationen av ett arbetshjälpmedel. (FKAR 2009:2) Det kan också till exempel vara att en försäkrad eller en arbetsgivare blivit felaktigt informerad av Försäkringskassan. Det är däremot inte fråga om synnerliga skäl om det är någon annan aktör än Försäkringskassan som har lämnat den felaktiga informationen, jfr Domsnytt 2010:60.

Bidrag till den försäkrade kan beviljas längst till och med månaden före den då han eller hon fyller 67 år (7 § förordningen [1991:1046]).

3.3 Metodstöd

3.3.1 Kontrollera ansökan och formella krav

När ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel kommer in kontrollerar du som handläggare att

- ansökan är undertecknad
- den försäkrade uppfyller kraven på försäkringstillhörighet genom bosättning eller arbete enligt socialförsäkringsskyddet i SFB
- ansökan gäller bidrag till arbetshjälpmedel som faller inom Försäkringskassan ansvarsområde, d.v.s. anställd eller egenföretagare eller fri yrkesutövare som är etablerad på arbetsmarknaden
- den som ansökan gäller inte blir 67 år den månad ansökan kom in eller är äldre
- ansökan är gjord före anskaffningen av arbetshjälpmedlet eller beställning av reparationen eller expertundersökningen
- det finns medicinskt underlag för bedömning av funktionsnedsättningen
- det finns en kopia på en offert på lämpligt hjälpmedel som den försäkrade har signerat.

Du förbereder och planerar ärendet för fortsatt handläggning och värderar den information som finns. Du hämtar information som redan finns tillgänglig hos Försäkringskassan och registrerar ärendet i handläggarsstödet. Om den försäkrade har ett pågående sjukfall meddelas den personliga handläggaren att det kommit in en ansökan om arbetshjälpmedel. Därefter tar du ställning till om det behövs mer utredning i ärendet samt dokumenterar de bedömningar och ställningstaganden som gjorts.

3.3.2 Avslag

Om Försäkringskassan bedömer att den försäkrade inte har rätt till bidrag till arbetshjälpmedel enligt förordningen (1991:1046) så fattar du ett avslagsbeslut. Om den försäkrade i stället borde ansöka om bidrag hos till exempel Arbetsförmedlingen kan Försäkringskassan vidarebefordra en kopia av ansökan till Arbetsförmedlingen om den försäkrade önskar detta (4 § förvaltningslagen [1986:223] FL). Se vidare i kapitel 6 om beslut och beslutsmotivering.

4 Utredning, handläggning och dokumentation

Detta kapitel handlar om utredning av rätten till arbetshjälpmedel. Vidare beskrivs också vem som kan få bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan. Kapitlet innehåller även ett metodstöd för dokumentation och ett metodstöd för utredning.

4.1 Serviceskyldighet, utredning och dokumentation

Försäkringskassan har en serviceskyldighet och ska lämna upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda som kontaktar myndigheten (4 § FL). I serviceskyldigheten ingår också att informera om andra socialförsäkringsförmåner som den försäkrade kan ha rätt till.

Försäkringskassan ska se till att ärendena blir utredda i den omfattningen som deras beskaffenhet kräver (110 kap. 13 § SFB). Det betyder att när ett ärende handläggs så ska Försäkringskassan också göra den utredning som behövs för att Försäkringskassan ska kunna fatta ett riktigt beslut. Den försäkrade ska lämna de uppgifter till Försäkringskassan som har betydelse för utredningen. Det som kommer fram vid utredningen och har betydelse för ärendets utgång ska dokumenteras, 15 § FL.

4.2 Metodstöd för dokumentation i bidrag till arbetshjälpmedel

Det här metodstödet beskriver bland annat varför, vad, var, hur och när du ska dokumentera i journal och bilagor i ärendet.

Dokumentationen har tre syften:

- Du som är handläggare ska ha överblick över handläggningen i ärendet.
- Andra handläggare ska enkelt kunna ta över handläggningen av ärendet.
- Andra berörda ska enkelt kunna följa ärendets gång. Andra berörda är till exempel den försäkrade själv, dennes ombud, domstolar och Justitieombudsmannen.

4.2.1 Vad ska dokumenteras?

Du ska dokumentera alla uppgifter som kan ha betydelse för ärendet om de inte redan finns i en handling. Det gäller oavsett varifrån uppgiften kommer, alltså även uppgifter som hämtas internt från Försäkringskassans register eller ärenden.

4.2.2 Skriftliga handlingar

Dokumentera att du tagit emot, hämtat in eller skickat en handling. Du kan antingen enbart hänvisa till handlingen i journalen eller kortfattat återge innehållet i handlingen i journalen och hänvisa till den.

4.2.3 Muntliga uppgifter

När du lämnar eller tar emot muntliga uppgifter som har betydelse för ärendet ska dessa alltid dokumenteras i journalen. Det ska framgå vem du har lämnat uppgifter till (namn och titel/roll) eller tagit emot dem från samt vilket datum det gjordes. Om någon lämnar många muntliga uppgifter vid ett tillfälle är det lämpligt att du läser upp innehållet i anteckningen eller skickar en kopia av anteckningen till den som lämnat uppgifter för att kontrollera att du uppfattat rätt. Dokumentera i journalen att du läst upp innehållet för den försäkrade.

4.2.4 Heder och samvete

När den försäkrade lämnar muntliga uppgifter om faktiska förhållanden ska du alltid informera om att de lämnas på heder och samvete. Dokumentera att du informerat om det.

4.2.5 Var ska dokumentationen göras?

Dokumentationen bör i första hand göras i journalen. Men det kan också bli aktuellt att anteckna i en bilaga. Om en händelse kräver mer omfattande dokumentation är det lämpligast att göra en tjänsteanteckning i ett särskilt dokument. Dokumentera då bara händelsen kortfattat i journalen och hänvisa till bilagan för närmare beskrivning.

4.2.6 Hur ska dokumentationen vara?

Skriv enkelt, tydligt och objektivt. Undvik förkortningar – särskilt de interna. Om du använder förkortningar ska du förklara vad de betyder.

Dateringen högst upp i ett dokument skrivs enligt principen 2010-01-09. Samma sak gäller om du ställer upp datum i en tabell. I en löpande text ska du däremot alltid skriva ut datumet.

I tabeller och andra uppställningar
2011-12-12

I löptext
den 12 december 2011

4.2.7 När ska dokumentationen göras?

Om möjligt dokumenterar du det som händer i ärendet omedelbart, exempelvis att en handling kommit in eller att du ringt ett telefonsamtal för att få en kompletterande uppgift. Detta är särskilt viktigt om du måste fortsätta handläggningen vid ett annat tillfälle.

För mer information se Vägledning (2004:7) Förvaltningsrätt i praktiken och Språket i Försäkringskassan (riktlinje 2005:13)

4.3 Vad är ett arbetshjälpmedel som Försäkringskassan kan bevilja bidrag till?

Enligt förordningen är ett arbetshjälpmedel ett hjälpmedel eller en anordning som behövs för att den försäkrade ska kunna utföra sitt arbete (2 § förordningen [1991:1046]). Det finns ingen klar definition av vad som är ett arbetshjälpmedel, utan det måste bedömas i varje enskilt ärende. Detta betyder att det som är ett arbetshjälpmedel för en person inte behöver vara det för en annan.

För att bedöma vad som är ett arbetshjälpmedel som Försäkringskassan kan bevilja bidrag till måste arbetsgivarens, hälso- och sjukvårdens, samt Arbetsförmedlingens ansvar först utredas.

4.3.1 Arbetsgivarens ansvar

Det grundläggande ansvaret för arbetsmiljön ligger hos arbetsgivaren. Försäkringskassan får inte bevilja bidrag till ett arbetshjälpmedel eller en anordning som normalt behövs i verksamheten eller som krävs för att arbetsmiljön ska vara tillfredställande (3 § 1 förordningen [1991:1046]).

För att kunna bedöma rätten till bidrag till arbetshjälpmedel måste Försäkringskassan alltså utreda hur långt arbetsgivarens ansvar sträcker sig i det enskilda fallet. Försäkringskassan har redogjort för hur man bör se på arbetsgivarens miljöansvar i Domsnytt 2012:103. Ställningstagandet innebär att man generellt sett inte ska beakta kostnaden och företagets storlek när man bedömer vad som ingår i arbetsgivarens miljöansvar. Vad som är rimligt eller inte ska enbart avse själva åtgärden. Undantagsvis kan kostnaden beaktas när det är svårt att bedöma om det ingår i arbetsgivarens miljöansvar eller inte, vilket var fallet i det aktuella målet KRNG 9557-11.

Enligt 3 kap. 3 § AML ska arbetsgivaren ta hänsyn till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet genom att anpassa arbetsförhållandena eller vidta andra lämpliga åtgärder.

Arbetsgivarens skyldigheter enligt arbetsmiljölagen omfattar alla anställda, även de som är sjukskrivna eller har sjukersättning. I arbetsgivarens anpassningsansvar ingår att anpassa arbetsmiljön för anställda med särskilda behov. Det kan vara fråga om tekniska arbetshjälpmedel, anpassning av arbetsmetoder och arbetsuppgifter, särskilda informationsåtgärder med mera.

I arbetsgivarens skyldigheter ingår också att se till att arbetsplatsen, maskiner och annan utrustning är ergonomiskt utformade för individen. Det gäller all utrustning som behövs för att arbetet ska kunna utföras, till exempel skrivbord, arbetsstolar och datorutrustning med mera.

Det ligger även i arbetsgivarens ansvar att ta vara på de möjligheter som finns för att underlätta fortsatt arbete för anställda som av medicinska skäl inte kan utföra sitt tidigare arbete. Detta ansvar innefattar att inom rimliga gränser skaffa hjälpmedel. Om ett hjälpmedel är vanligt förekommande inom branschen och därför kan ses som normal utrustning är det arbetsgivarens ansvar att skaffa det till den anställda. Hjälpmedlet anses då inte vara ett arbetshjälpmedel utan en utrustning som förhöjer produktiviteten eller som krävs för att arbetsmiljön ska vara tillfredsställande hos arbetsgivaren. Ett arbetshjälpmedel kan dock förhöja produktiviteten utan att samtidigt vara utrustning som är vanligt förekommande inom branschen.

Vid beräkningen av bidraget för arbetshjälpmedel ska hänsyn också tas till i vilken mån hjälpmedlet innebär rationalisering eller produktivitetshöjning för arbetsgivaren (prop. 1990/91:141 s. 69).

Exempel

Laila är lastbilschaufför. Hon söker bidrag till en speciellt anpassad förarstol. Det ligger inom ramen för arbetsgivarens ansvar att arbetsplatsen är ergonomiskt anpassad för varje enskild anställd. Försäkringskassan bedömer därför att Lailas arbetsgivare ska stå för kostnaden för förarstolen. Ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel avslås.

Exempel

Güzel är optiker. Han söker bidrag till specialutrustning, en så kallad autoforopter och en balansarm, på grund av de problem som en seninflammation i axeln har gett honom. Det ligger inom ramen för arbetsgivarens ansvar att arbetsplatsen är ergonomiskt anpassad för varje enskild anställd. Utrustningen som Güzel sökt bidrag till är vanligt förekommande hos optiker, och Försäkringskassan bedömer därför att Güzels arbetsgivare ska stå för kostnaden för specialutrustningen. Ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel avslås.

Exempel

Tomas är byggnadsarbetare. Han är hörselskadad och lider av tinnitus. Tomas ansöker om bidrag till hörselskydd. Försäkringskassan avslår ansökan med motiveringen att hörselskydd är vanligt förekommande inom byggbranschen och ett hjälpmedel som krävs för god arbetsmiljö. Det ligger därför inom arbetsgivarens ansvar att tillhandahålla hörselskydd för de anställda.

Arbetsmiljöverket utövar tillsyn över arbetsmiljölagens tillämpning. I tveksamma fall kan Försäkringskassan ta stöd av Arbetsmiljöverket i bedömningen av vilka skyldigheter arbetsgivare har att anpassa en arbetsplats och ge en anställd de arbetshjälpmedel som han eller hon kan behöva.

4.3.2 Hälsa- och sjukvårdens ansvar

Hälsa- och sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att personer med funktionsnedsättning får de hjälpmedel de behöver för sin dagliga livsföring. Innan Försäkringskassan fattar beslut om bidrag till arbetshjälpmedel är det därför viktigt att även utreda hälsa- och sjukvårdens ansvar. Gränsdragningen mellan vad Försäkringskassan kan bevilja och vad hälsa- och sjukvården ansvarar för aktualiseras bland annat när det är fråga om hörselhjälpmedel. Hälsa- och sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att den försäkrade har väl fungerande hörapparater för att klara sin dagliga livsföring. Med daglig livsföring avses samtliga dagliga aktiviteter, även de som sker på arbetstid. Det kan dock finnas tillfällen då hörapparater för daglig livsföring inte är tillräckliga för att den försäkrade ska kunna utföra sina arbetsuppgifter. Försäkringskassan kan då bevilja bidrag till hörseltekniska hjälpmedel som är avsedda att komplettera befintliga hörapparater.

Hörselhjälpmedel

Bidrag till hörseltekniska hjälpmedel kan beviljas av Försäkringskassan när de är särskilt anpassade för att den försäkrade ska kunna utföra sina arbetsuppgifter. Det kan också vara hjälpmedel som kompletterar befintliga hörapparater. I KRNJ mål nr 2279-09, Domsnytt 2010:22, behövde en person hörapparater både på arbetet och under övrig tid. Eftersom hörapparaterna inte var särskilt anpassade för arbetet beviljades inte bidrag för arbetshjälpmedel. En motsvarande bedömning gjorde kammarrätten i KRNS mål nr 7315-11, Domsnytt 2011:47, när utredningen inte gav tillräckligt stöd för att den försäkrades behov av hörapparater var särskilt anknutet till arbetet, inte till livsföringen i övrigt. I det senare fallet är det landstinget och inte Försäkringskassan som ska svara för hörapparaterna.

Behovet av hörseltekniska hjälpmedel får inte bero på något i arbetsmiljön som arbetsgivaren ansvarar för. Arbetsgivaren ansvarar för oönskade ljudnivåer i arbetsmiljön dämpas. Individanpassade hörselskydd ska till exempel arbetsgivaren stå för.

Exempel

Britta har en hörselnedsättning och hon har i dag hörapparater på båda öronen. Britta arbetar som projektledare för ett internationellt företag. I sitt arbete behöver hon kommunicera med sina kollegor. Britta sitter ofta i möten och telefonkonferenser med medarbetare från olika länder i världen. Trots att hon har hörapparater så har hon svårt att höra vad som sägs på möten, konferenser och i mobiltelefon. Britta ansöker därför om bidrag till ett FM-konferenssystem och en trådlös hals-slinga. Försäkringskassans utredning visar att Britta behöver dessa hjälpmedel. Försäkringskassan beviljar därför bidraget.

4.3.3 Arbetsförmedlingens ansvar

Arbetsförmedlingen ansvarar för anskaffning av hjälpmedel under de 12 första månaderna av en anställning för den som har en funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga och som har eller förväntas få svårigheter att få eller behålla ett arbete (12 § förordningen [2000:630]).

Arbetsförmedlingen kan bevilja stöd till arbetshjälpmedel både till den som har ett funktionshinder eller till arbetsgivare eller annan som anordnar eller ansvarar för verksamheten. Stödet beviljas med högst 100 000 kr per år till vardera den enskilde och arbetsgivaren eller motsvarande. (14 § förordningen [2000:630])

4.4 Förvärvsarbetande

För att en försäkrad ska få rätt till bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan förutsätts att han eller hon är förvärvsarbetande enligt 1 § förordningen (1991:1046). Med förvärvsarbetande anses bland annat de försäkrade som har en anställning (prop. 1990/91:141 s. 70). Detta gäller både vid en tillsvidareanställning och vid en tidsbegränsad anställning. Närmare föreskrifter om anställningsavtal m.m. finns i lagen [1982:80] om anställningsskydd (LAS).

4.4.1 Flera anställningar

Om en försäkrad behöver ett arbetshjälpmedel eller en anordning på flera arbetsplatser kan Försäkringskassan bevilja bidrag till mer än en arbetsplats, om den sammanlagda arbetstiden motsvarar högst en heltidstjänst. Försäkringskassan kan alltså inte bevilja bidrag till arbetshjälpmedel när det gäller arbeten som är utöver en normal heltidstjänst. Det beror på att bidraget ska vara ett led i den försäkrades rehabilitering och att Försäkringskassans rehabiliteringsansvar som mest sträcker sig till arbete som motsvarar en heltidstjänst.

4.4.2 Egenföretagare och fria yrkesutövare

Även försäkrade som är egenföretagare eller fria yrkesutövare har rätt till bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan. Det krävs av dessa att de är etablerade på arbetsmarknaden för att ha rätt till bidrag till arbetshjälpmedel. (Prop. 1990/91:141, s. 70)

Lagens förarbeten ger ingen vägledning om när en egenföretagare eller en fri yrkesutövare kan anses vara etablerad på arbetsmarknaden. Det finns inget krav på att den försäkrade ska få viss del av sin försörjning från verksamheten för att han eller hon ska anses vara etablerad på arbetsmarknaden. Vem som kan anses vara etablerad blir alltså en bedömningsfråga i det enskilda fallet.

En ansökan från en egenföretagare utan anställda ska betraktas som en ansökan från en anställd (jämför RFV:s yttrande i KRSU mål nr 5048-1994).

När en egenföretagare med anställd personal ansöker om eget arbetshjälpmedel ska det betraktas som att det är en anställd som ansöker. När en egenföretagare ansöker om hjälpmedel för en anställd ska det betraktas som att det är en arbetsgivare som ansöker.

4.5 Vilka kan inte anses som förvärvsarbetande?

4.5.1 Anställda med lönebidrag och personer som har en skyddad offentlig anställning eller liknande

Arbetsförmedlingen ansvarar för bidrag till arbetshjälpmedel för personer som har en anställning med lönebidrag, en offentlig skyddad anställning, en trygghetsanställning eller en utvecklingsanställning (12 § förordningen [2000:630]). Arbetsförmedlingens ansvar gäller i dessa fall så länge anställningen varar, det vill säga även om anställningen varar längre tid än 12 månader.

Arbetsförmedlingen kan däremot inte bevilja bidrag till arbetshjälpmedel för dem som har skyddat arbete hos Samhall (34 § förordningen [2000:630]). Samhall får i stället en merkostnadsersättning från staten för att täcka kostnaderna för hjälpmedel som en anställning av personer med funktionsnedsättning kan föra med sig.

4.5.2 Studerande

Studerande anses inte som förvärvsarbetande och därför kan de inte få bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan under studietiden (jfr 1 § förordningen [1991:1046]).

Genom sjukvårdshuvudmannen kan studerande få ett personligt hjälpmedel och genom utbildningshuvudmannen kan de få pedagogiska hjälpmedel eller utrustning. Många högskolor tillhandahåller hjälpmedel. Under vilka förutsättningar som hjälpmedel beviljas och vilka hjälpmedel som studerande kan få skiljer sig åt i landet, både vad gäller hjälpmedel från sjukvårdshuvudmannen och från skolan (Hjälpmedel, Betänkande av LSS – och hjälpmedelsutredningen, SOU 2004:83, avsnitt 7).

4.6 Vad är en arbetsplats?

Bidrag får beviljas till arbetshjälpmedel eller till anordningar på arbetsplatsen (2 § förordningen [1991:1046]). En arbetsplats behöver inte vara en lokal som arbetsgivaren tillhandahåller. Vad som kan anses utgöra en arbetsplats blir en bedömning i det enskilda fallet. För att betraktas som en arbetsplats måste dock arbetet utföras på denna plats.

Kammarrätten i Stockholm fann i KRNS mål nr 1904-2000 att en bil inte kan anses vara en arbetsplats eller ett arbetshjälpmedel för en tolk. Målet gällde en kvinna som arbetade som tolk. Hon hade en egen firma och ansökte om bidrag för att elsanera sin bil. Försäkringskassan avsåg ansökan. Kammarrätten fann att bilen inte kunde anses vara kvinnans arbetsplats i hennes arbete som tolk. Den kunde inte heller anses vara ett arbetshjälp-

medel på arbetsplatsen i hennes tolkverksamhet. Det fanns därför inte förutsättningar för att bevilja henne bidrag till elsanering av bilen.

4.7 Utredning av behovet av arbetshjälpmedel

När en ansökan om bidrag till arbetshjälpmedel kommer in till Försäkringskassan ska handläggaren utreda behovet av hjälpmedel eller anpassning av arbetsplatsen. I många fall kan en sådan utredning eller delar av den redan vara genomförd av den försäkrades arbetsgivare eller företagshälsovård, eller om det gäller hörselhjälpmedel, hälso- och sjukvården. Ibland söker flera anställda på en arbetsplats bidrag till samma typ av hjälpmedel. Handläggaren ska då göra en utredning i varje enskilt ärende. Även om flera personer har samma arbetsuppgifter och samma funktionsnedsättning så innebär det inte automatiskt att de har samma rätt till bidrag.

4.7.1 Expertundersökning

Försäkringskassan kan behöva komplettera beslutsunderlaget med ytterligare uppgifter även om en utredning redan är gjord. Om Försäkringskassan anser att en särskild utredning behövs som ett komplement till ansökan och andra inkomna handlingar, kan Försäkringskassan bevilja bidrag till en expertundersökning (2 § förordningen [1991:1046]). Utredningen ska leda till förslag på arbetshjälpmedel som den försäkrade behöver för att klara sina arbetsuppgifter. Försäkringskassan ska alltså ta ställning till om en expertundersökning behövs och vid behov beställa en sådan utredning.

Den försäkrade eller arbetsgivaren kan också ansöka direkt om bidrag till en expertundersökning, men undersökningen ska ändå alltid syfta till att hitta ett arbetshjälpmedel eller en anpassningsåtgärd för den försäkrade (2 § förordningen [1991:1046]).

4.7.2 Extern kompetens

Försäkringskassan kan i sin utredning använda sig av den kompetens som finns hos landstinget för bedömning, utprovning m.m. När det gäller arbetshjälpmedel inom lantbruk, kan länsstyrelsens lantbruksenhet bidra med råd och expertkunskaper. Även Arbetsmiljöverket kan bidra med kompetens om vilka anpassningar som normalt behövs på en arbetsplats och vad som kan ses som individuella anpassningar som ligger utanför arbetsgivarens normala ansvar. När arbetsgivaren eller företagshälsovården har teknisk kompetens är det naturligt att arbetsgivaren själv genomför den utredning som behövs.

4.7.3 Reparation

Vid utredning av bidrag till reparationskostnad ska handläggaren undersöka om det kan ligga inom arbetsgivarens ansvar att stå för denna kostnad. Det är också viktigt att ta reda på om det finns någon garanti eller försäkring som kan täcka kostnaden. Att Försäkringskassan tidigare har beviljat bidrag till hjälpmedlet innebär inte automatiskt att den försäkrade har rätt till bidrag

för reparation av hjälpmedlet. Förutsättningen för att Försäkringskassan ska bevilja bidrag till en reparation är att reparationen avser ett arbetshjälpmedel (2 § p. 3 förordningen [1991:1046]). Om Försäkringskassan bedömer att hjälpmedlet inte längre är att anse som ett arbetshjälpmedel, till exempel för att den numera är normalt förekommande på arbetsplatsen, ska ansökan om bidrag till reparation avslås.

Försäkringskassan kan bevilja bidrag för reparation av ett hjälpmedel utan att tidigare ha beviljat bidrag till hjälpmedlet, till exempel om Arbetsförmedlingen har bekostat arbetshjälpmedlet.

4.8 Till vad kan bidrag beviljas?

Bidrag till arbetshjälpmedel får avse kostnaden för att köpa eller, om det är ekonomiskt mera förmånligt, att hyra sådana arbetshjälpmedel eller anordningar på arbetsplatsen som behövs för att den försäkrade ska kunna utföra sitt arbete (2 § förordningen [1991:1046]).

Exempel

Ali är synskadad. Han arbetar på en idrottsförenings kansli. Ali ansöker om bidrag till arbetshjälpmedel för att kunna skaffa ett tal- och punktskriftsprogram till sin dator på arbetsplatsen. Försäkringskassan beviljar bidraget.

Exempel

Olle har en grav synnedsättning och arbetar som ekonomiassistent. Olle ansöker om en bildskärm på 23 tum och ett förstoringsprogram Zoom text för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Försäkringskassan utredning visar att Olle behöver ett förstoringsprogram och han beviljas bidrag för detta. När det gäller bildskärmen på 23 tum så bedömer Försäkringskassan att det numera är normal utrustning inom kontorsmiljö och därför något som arbetsgivaren ska ansvara för. Ansökan avslås till denna del.

Exempel

Sari är blind och jobbar som läkarsekreterare. Eftersom Sari är blind fick hon en punktdisplay beviljad av Försäkringskassan 2013. Den fungerar nu inte och Sari ansöker därför om bidrag till reparation av hjälpmedlet. Försäkringskassan beviljar bidrag till reparationen

4.9 Till vad kan bidrag inte beviljas?

Försäkringskassan kan inte bevilja bidrag till inköp av ett hjälpmedel eller en anordning som normalt behövs i verksamheten eller som krävs för att arbetsmiljön ska vara tillfredsställande. Bidrag får inte beviljas för reparation av en fast anordning, en maskin eller en byggnad. Bidrag får inte be-

viljas för kostnader för hjälpmedel eller en anordning som kan ersättas genom annat statligt bidrag. (3 § förordningen [1991:1046])

4.9.1 Utrustning som normalt behövs i verksamheten

En viktig del i utredningen är att ta ställning till om hjälpmedlet kan anses vara normal utrustning inom arbetsgivarens verksamhet. I så fall ska Försäkringskassan inte bevilja bidrag till arbetshjälpmedel. Någon klar avgränsning av vad som faller inom arbetsgivarens ansvar är inte möjlig att göra. Arbetsgivarens möjligheter att anpassa arbetsvillkoren har ökat genom den tekniska utvecklingen och genom bättre kunskaper på rehabiliteringsområdet. Det måste också avspeglas i vad man kan kräva av arbetsgivaren. (Prop. 1990/91:140 s. 47)

Arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetsplatsen, maskiner och annan utrustning är ergonomiskt lämpligt utformade. Hög- och sänkbara skrivbord och ergonomiskt anpassade skrivbordsstolar är därför att anse som normal utrustning och Försäkringskassan ska inte bevilja bidrag för inköp av denna typ av utrustning. (Prop. 1990/91:141 s. 83)

Det finns ett antal avgöranden i kammarrätterna som ger vägledning i frågan om vad som kan anses vara utrustning som normalt behövs i verksamheten.

En dom i kammarrätten i Jönköping gällde bidrag till en dörröppnare. Ansökan hade gjorts av en förening som bara hade en person anställd på halvtid. Resten av medlemmarna arbetade ideellt. Den anställda hade en sjukdom i perifera nervsystemet som gjorde att han hade nedsatt känsel i både händer och fötter. Försäkringskassan avslog ansökan om bidrag till dörröppnaren. Beslutet överklagades till länsrätten som inte ändrade Försäkringskassans beslut. Kammarrätten fann att den dörröppnare som var aktuell i målet var vanligt förekommande i såväl offentliga som privata miljöer och att den var en anordning som normalt behövs i verksamheten. Kammarrätten fastställde länsrättens dom (KRNJ mål nr 4609-1996).

En dom i kammarrätten i Sundsvall gällde en renskötare som hade ansökt om bidrag till en fyrhjulig motorcykel. Han hade tidigare kunnat förflytta sig på en tvåhjulig crossmotorcykel men klarade inte längre detta på grund av en knäskada. Försäkringskassan och länsrätten fann att den fyrhjuliga motorcykeln var ett sådant transportmedel som normalt behövs i verksamheten som renskötare. Därför avslog länsrätten ansökan. Kammarrätten fastställde länsrättens dom (KRSU mål nr 1654-1995).

En dom i kammarrätten i Göteborg gällde en keramiker, som var kraftlös i armar och händer på grund av en MS-liknande sjukdom. Han ansökte om bidrag till en lerkran. Försäkringskassan avslog hans ansökan med motiveringen att han inte behövde lerkran i sitt arbete eftersom det fanns färdigbearbetad lera att tillgå. Mannen överklagade Försäkringskassans beslut och länsrätten fann i sin dom att en lerkran inte var ett hjälpmedel som normalt behövdes i verksamheten eller för att arbetsmiljön skulle vara tillfredsställande. Dåvarande Riksförsäkringsverket (RFV) överklagade länsrättens dom och anförde att en lerkran inte var ett sådant individanpassat hjälpmedel som bidrag kan beviljas för utan ett hjälpmedel som normalt behövs i

en keramikers verksamhet. Kammarrätten fann att en lerkran är ett hjälpmedel som normalt behövs i verksamheten för en keramiker. Kammarrätten biföll RFV:s talan, upphävde länsrättens dom och fastställde Försäkringskassans beslut (KRNG mål nr 3710-1997).

En dom i kammarrätten i Jönköping gällde en lantbrukare som hade sin huvudsakliga inkomst från djuruppfödning. Djurbesättningen omfattade 200 tjurar. På grund av en fotskada ville lantbrukaren övergå från manuell till maskinell utfordring av djuren. Han ansökte därför om bidrag till en betongplatta runt ladugården och en liten traktor. Försäkringskassan och länsrätten ansåg att de hjälpmedel lantbrukaren sökt bidrag till var normala hjälpmedel för att driva rörelsen med god arbetsmiljö. Kammarrätten delade denna bedömning och avslog överklagandet (KRNJ mål nr 2483-1993).

4.9.2 Kostnader som kan ersättas genom annat statligt bidrag

Bidrag får inte beviljas för kostnader för hjälpmedel eller en anordning som kan ersättas genom annat statligt bidrag (3 § andra stycket förordningen [1991:1046]). Det kan till exempel vara om statligt stöd i form av lånegaranti och statsbidrag kan beviljas enligt förordningen (1978:250) om statligt stöd till jordbrukets rationalisering.

4.9.3 Resekostnader

Resekostnader som den försäkrade har i samband med en utredning om bidrag till arbetshjälpmedel kan inte täckas genom bidrag till arbetshjälpmedel. Om utredningen ingår som en del i en rehabiliteringsplan och den försäkrade är berättigad till rehabiliteringsersättning är det däremot möjligt att bevilja särskilt bidrag till den försäkrade enligt de regler som gäller i förordningen (1991:1321) om rehabiliteringsersättning.

Resekostnader som kan uppstå för arbetsgivaren kan inte heller ersättas.

4.9.4 Yttrande från facklig organisation

Innan Försäkringskassan avgör ett ärende om ett bidrag till en arbetsgivare, ska berörda arbetstagarorganisationer ha fått tillfälle att yttra sig. Det framgår av 8 § förordningen (1991:1046).

4.9.5 Hjälpmedel inom arbetsskadeförsäkringen

Den som har fått en arbetsskada godkänd kan i vissa fall få ersättning för nödvändiga kostnader för särskilda hjälpmedel (40 kap. 11 § SFB).

Se närmare om detta i Vägledning 2003:4 Förmåner vid arbetsskada.

Om en försäkrad som fått en arbetsskada godkänd ansöker om ett arbetshjälpmedel enligt förordningen (1991:1046) om bidrag till arbetshjälpmedel så ska ansökan hanteras på samma sätt som andra ansökningar om bidrag till arbetshjälpmedel.

4.9.6 Bidrag till översättning av facklitteratur till synskadade

En försäkrad som arbetar kan få bidrag till översättning av facklitteratur till DAISY, E-text eller punktskrift. Översättning av facklitteratur räknas som arbetshjälpmedel under förutsättning att den nya kunskapen behövs för att den försäkrade ska kunna utföra sitt arbete och kunna följa den utveckling som normalt sker inom arbetsområdet.

Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) säljer bland annat facklitteratur till personer med läsnedsättning och kan låna ut litteratur till studenter genom andra bibliotek. Mer information finns på www.mtm.se.

4.9.7 Rehabiliteringsersättning under utbildning eller annan åtgärd

Rehabiliteringsersättning i förebyggande syfte kan betalas ut under en utbildning eller en annan åtgärd som behövs för att en försäkrad som arbetar och har eller ska få ett arbetshjälpmedel eller en anpassning av arbetsplatsen ska kunna använda hjälpmedlet och fortsätta att arbeta. Se Vägledning 2004:2 Sjukpenning och samordnad rehabilitering.

4.9.8 Metodstöd – utredning av rätten till arbetshjälpmedel

Det här metodstödet handlar både om utredningen och om utrednings-samtalet med den försäkrade och den försäkrades arbetsgivare.

Du utreder och dokumenterar i ärendet för att säkerställa behovet av arbetshjälpmedel eller anpassningen av arbetsplatsen. Vid utredningen med den försäkrade tar du bland annat reda på följande:

- Är den försäkrade arbetslös, eller har han eller hon en anställning med lönebidrag eller liknande?
- Ingår anskaffningen eller anpassningen i Försäkringskassans ansvarsområde eller kan den ingå i arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljö.
- Är den försäkrade etablerad på arbetsmarknaden som egenföretagare eller fri yrkesutövare?
- Finns ett pågående sjukfall? I så fall kontaktar du den personliga handläggaren.
- Är underlaget tillräckligt för att man ska kunna se en tydlig koppling mellan arbetsuppgifterna, konsekvens av funktionsnedsättningen och sökt arbetshjälpmedel eller utredning? Om inte, ska du se till att ärendet kompletteras med ytterligare uppgifter.
- Är informationen om funktionshindret tillräcklig i relation till sökt arbetshjälpmedel eller anpassning?
- Behöver medicinska underlag kompletteras?
- Behöver Försäkringskassan köpa en expertutredning för att få förslag på lämpligt hjälpmedel?

- Innehåller offerten alla nödvändiga uppgifter? Be att den försäkrade lämnar kompletterande uppgifter om innehållet är oklart eller om exempelvis produktbeskrivningen eller giltighetstiden inte är tillräckligt specificerad?
- Vid behov diskuterar du ärendet med en specialist inom området.
- Behövs det en gruppdiskussion med FMR i lärande som kan ge ökad kunskap om den aktuella funktionsnedsättningen?
- Behövs det ett yttrande från FMR för bedömningen av det medicinska underlaget och funktionsnedsättningen? Inför föredragningen förbereder du frågor och underlag till FMR. Därefter värderar du yttrandet.

Som en del i arbetsutredningen kontaktas arbetsgivaren för att säkerställa att det finns tillräckligt underlag för beslut. Syftet är dels att skapa en dialog med arbetsgivaren för att nå en så optimal lösning som möjligt på den försäkrades arbetssituation, dels att utreda om det sökta hjälpmedlet kan anses vara utrustning som normalt behövs i verksamheten eller som krävs för en tillfredsställande arbetsmiljö.

Med den försäkrades arbetsgivare utreder du:

- den försäkrades arbetsuppgifter
- hur arbetsgivaren ser på den försäkrades möjligheter att utföra sina arbetsuppgifter
- hur arbetsmiljön ser ut
- vilka anpassningar arbetsgivaren har gjort på arbetsplatsen
- vilka anpassningar arbetsgivaren har för avsikt att göra på arbetsplatsen.

4.9.9 Utredningssamtal

Det är viktigt att du utreder den försäkrades arbetsuppgifter och vilka svårigheter som funktionsnedsättningen innebär när han eller hon ska utföra sina arbetsuppgifter. Det är också viktigt att du dokumenterar det som kommer fram.

Eftersom utredning i första hand görs muntligt i telefon är det viktigt att du ger den försäkrade känslan av att samtalet är en dialog och inte en utfrågning. Ibland kan det fungera bra att ha samtalet när du kontaktar den försäkrade första gången. Men ibland kan det vara bättre att vänta så att du kan förbereda den försäkrade på det kommande samtalet som bör göras inom några dagar. Vad som passar bäst beror på ärendets karaktär och hur väl du hunnit förbereda dig.

Det finns några saker som du bör tänka på när du samtalar med den försäkrade. Du bör till exempel fråga den försäkrade om det är något som är oklart i stället för att ifrågasätta den försäkrades svar. Använd öppna frågor som kräver lite mer omfattande beskrivningar och följdfrågor för då får du en mer heltäckande bild av situationen. Undvik alltså frågor som är ledande eller som bara kan besvaras med ja eller nej. För att utredningssamtalet ska bli så bra som möjligt, både för dig och för den försäkrade är det viktigt att

du tar dig tid och planerar samtalet i förväg. Exempel på öppna frågor är följande:

- Hur ser en arbetsdag ut för dig?
- Kan du beskriva din arbetsplats?
- Hur många är ni på din arbetsplats?
- Hur är situationen på arbetsplatsen? (Här avses hur arbetsmiljön ser ut i nuläget).
- Vilka svårigheter har du att utföra dina arbetsuppgifter med anledning av din funktionsnedsättning?
- I vilken omfattning förekommer arbetsuppgifterna?
- Hur ofta utför du de arbetsuppgifter som är svåra på grund av funktionsnedsättningen?
- Vad har din arbetsgivare gjort för att du lättare ska kunna utföra arbetsuppgifterna?
- Hur många tillfällen och timmar kommer du att behöva använda arbetshjälpmedlet eller anpassningen? Det är viktigt att veta innan du tar ställning till om arbetshjälpmedlet ska köpas eller hyras.
- Vem eller vilka ska använda arbetshjälpmedlet?
- Hur kommer arbetshjälpmedlet eller anpassningen att användas?
- Har du redan haft egna kostnader som du fått handikappersättning för? Om den försäkrade har handikappersättning för samma hjälpmedel som nu är aktuellt.
- Behöver du hjälpmedlet i din dagliga livsföring? Om ja, har du ansökt om hjälp hos landstinget?

4.9.10 Sammanfatta samtalet

Vi har talat om ...

Du har uppgett att

Har jag uppfattat dig rätt?

Du dokumenterar samtalet i journalen.

5 Bedöma

Detta kapitel handlar om bedömning av rätten till bidrag, bidragets storlek och kommunicering.

5.1 Bidragets storlek

Hur bidragets storlek ska beräknas framgår av 4 § förordningen (1991:1046). Beräkningen görs på olika sätt beroende på om det är arbetsgivaren eller den försäkrade som ansöker om bidraget till arbetshjälpmedel.

Arbetsgivaren och den försäkrade kan vardera få bidrag med högst 50 000 kronor. Bidrag till datorbaserade hjälpmedel får dock beviljas med högre belopp än 50 000 kronor. Om det finns synnerliga skäl, kan Försäkringskassan även i andra fall bevilja bidrag med högre belopp.

Vad som är synnerliga skäl måste alltid bedömas i det enskilda fallet. Ett exempel på synnerliga skäl är att det finns stor risk för att den försäkrade blir arbetslös om han eller hon inte kan beviljas bidrag till ett dyrare arbetshjälpmedel på sin arbetsplats.

5.2 Bidrag till arbetsgivaren

Bidrag till arbetsgivare beviljas med hälften av den kostnad för hjälpmedlet eller anordningen som överstiger 10 000 kronor. Om det finns särskilda skäl och det har avgörande betydelse för om en försäkrad ska kunna ha kvar sitt arbete, får dock bidrag beviljas för mer än hälften av kostnaden. (4 § andra stycket förordningen [1991:1046])

Om hjälpmedlet bidrar till en produktivitetshöjning eller rationalisering inom verksamheten ska detta vägas in när Försäkringskassan bedömer hur stort bidrag som kan beviljas (prop. 1990/91:141, s. 69).

5.3 Bidrag till den försäkrade

Bidrag till den försäkrade beviljas för hela kostnaden, om hjälpmedlet eller anordningen saknar värde för någon annan än den försäkrade. I andra fall beviljas bidrag med lägst hälften av kostnaden. (4 § sista stycket förordningen [1991:1046] och RÅ 1998 ref. 21) Även om hjälpmedlet eller anordningen saknar värde för någon annan kan bidrag endast beviljas upp till beloppsgränsen 50 000 kronor. Skulle det föreligga synnerliga skäl eller vara fråga om ett datorbaserat hjälpmedel får högre belopp än 50 000 kronor beviljas. (4 § första stycket förordningen [1991:1046])

5.4 Bidrag till arbetsgivaren och den försäkrade samtidigt

Om bidrag beviljas till både arbetsgivaren och den försäkrade samtidigt, men för olika arbetshjälpmedel, beräknas bidraget för var och en så som beskrivits ovan.

När en försäkrad eller en arbetsgivare ansöker om flera arbetshjälpmedel bör beloppsgränserna i bestämmelsen avse varje arbetshjälpmedel för sig (FKAR 2009:2).

5.5 Metodstöd – bedömning av rätt till bidrag till arbetshjälpmedel

Utifrån utredningen väger du som handläggare samman underlaget och bedömer rätten till bidrag till arbetshjälpmedel.

Du måste i din bedömning även ta ställning till följande:

- Kan kostnaderna för hjälpmedlet eller anordningen ersättas genom annat statligt bidrag?
- Gäller ansökan ett datorbaserat hjälpmedel? Då kan bidrag beviljas med mer än 50 000 kronor.
- Finns det synnerliga skäl för att bevilja bidrag med mer än 50 000 kronor? Detta gäller om den försäkrade ansöker om ett högre bidrag än så.
- Finns det särskilda skäl till att bevilja bidrag till arbetsgivaren med mer än hälften av kostnaden?

Vid vissa tillfällen kan du diskutera med arbetsgivaren om att arbetsgivaren ska ta viss del av kostnaden, till exempel i situationer då kostnaden för hjälpmedlet överstiger taket på 50 000 kronor i bidrag.

Om beslutet är till nackdel för den som ansökt så ska de uppgifter som tillförts ärendet från annan än den försäkrade kommuniceras henne eller honom. Det gäller även i de fall den försäkrade beviljats en del av det sökta bidraget.

Efter kommunikeringen fattar du beslut i ärendet.

5.6 Skyldighet att kommunicera

Försäkringskassan får inte avgöra ett ärende som till någon del går den försäkrade emot utan att han eller hon först har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet av någon annan. Det finns vissa undantag från kommuniceringsskyldigheten, till exempel om uppgiften saknar betydelse för utgången i ärendet. Kommunikeringen är viktig för att den försäkrade ska få möjlighet att yttra sig över de nya uppgifterna som tillförts ärende och för att han eller hon ska förstå vad som ligger till grund för beslutet. Kommuniceringsskyldigheten regleras i 17 § FL.

Se vidare om kommunikering i Vägledningen 2004:7 Förvaltningsrätt i praktiken.

6 Besluta

Detta kapitel handlar om beslut, betalning av hjälpmedlet eller anordningen samt omprövning och överklagande.

6.1 Motivering av beslut

Ett beslutsbrev ska innehålla de skäl som har bestämt utgången om beslutet går den enskilde emot (20 § FL). Det hjälper den enskilde att förstå beslutet, och att se att beslutet stämmer överens med yrkandet. Motiveringen ger också den försäkrade stöd om han eller hon vill begära omprövning eller överklaga beslutet.

Ett beslut i ärende om bidrag till arbetshjälpmedel ska gälla omedelbart, om inte något annat anges i beslutet eller bestäms av domstol.

För närmare beskrivning av hur ett beslut kan motiveras se Försäkringskassans riktlinjer 2005:14 Att skriva beslut i Försäkringskassan och Vägledning 2004:7 Förvaltningsrätt i praktiken.

6.2 Metodstöd – Skriva beslut

Du skriver ett beslut och dokumenterar i journalen. Om det finns ett pågående sjukfall gör du en notering om beslutet till den personliga handläggaren.

Den som har sökt bidrag till arbetshjälpmedel ska alltid få ett beslutsbrev från Försäkringskassan. Det gäller oavsett om det är ett positivt eller negativt beslut. I beslutsbrevet ska det bland annat framgå vilket eller vilka arbetshjälpmedel som beslutet avser och som godkänts för utbetalning. Hänvisa till daterad offert och offertnummer.

Beslutet om bidrag till arbetshjälpmedel villkoras till det sökta arbetshjälpmedlet som anges i offerten från leverantören. I beslut till den försäkrade ska det också framgå att bidraget beviljas med ett maximalt belopp som stämmer överens med kostnaden för arbetshjälpmedlet upp till 50 000 kr. I beslut till arbetsgivaren ska det också framgå att bidrag beviljas med ett maximalt belopp.

Om Försäkringskassan beviljar bidrag till en försäkrad som ansöker om ett arbetshjälpmedel som kostar 35 000 kronor enligt offerten, ska i beslutsbrevet skrivas att bidrag beviljas för det sökta arbetshjälpmedlet med ett maximalt belopp om 35 000 kronor.

Genom att i beslutet uppge ett maximalt belopp är Försäkringskassan inte bunden till att betala ut ett visst belopp om det senare skulle visa sig när kopian av fakturan kommer in att arbetshjälpmedlet kostat mindre än vad som uppgivits i offerten.

Även i de fall när du delvis beviljar bidrag till arbetshjälpmedel skickas ett beslut till den försäkrade. Samma beslut kan innehålla beviljande av bidrag till vissa hjälpmedel och avslag på bidrag på andra när ansökan avser flera hjälpmedel.

6.2.1 Beslutsmotivering vid avslag

När du avslår en ansökan om bidrag ska det framgå av beslutsmotiveringen vilka skäl som beslutet grundar sig på (20 § FL). Beroende på anledningen till avslagsbeslutet anges i motiveringen till exempel att

- den försäkrade inte omfattas av förordning (1991:1046) och därför inte har rätt till bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan exempelvis när ansökan faller inom Arbetsförmedlingens ansvarsområde
- kostnaderna för hjälpmedlet eller anordningen kan ersättas genom annat statligt bidrag
- det sökta arbetshjälpmedlet eller anpassningen inte är nödvändig för att den försäkrade ska kunna utföra sina arbetsuppgifter
- arbetshjälpmedlet är normal utrustning inom exempelvis kontorsmiljön och därmed något som arbetsgivaren ska bekosta.

6.2.2 Registrera beslut

Du registrerar beslutet i Försäkringskassans system.

6.3 Utbetalning av bidraget

För att Försäkringskassan ska kunna betala ut bidrag till arbetshjälpmedel ska det ha kommit in en orderbekräftelse eller en kopia av faktura från den försäkrade. Denna ska stämma överens med de underlag som ligger till grund för beslutet. Skulle kostnaden som anges på orderbekräftelsen eller på kopian av fakturan vara större än det beslutade bidraget så ska ett tilläggsbeslut fattas för resterande belopp. Försäkringskassan betalar enligt orderbekräftelsen eller kopian av fakturan inklusive moms.

Försäkringskassans beslut om att en försäkrad får ett visst belopp för bidrag till ett visst arbetshjälpmedel grundas på offerten. Beslutet är villkorat för den försäkrade upp till ett visst maximalt belopp och till ett specifikt arbetshjälpmedel. Om en försäkrad kommer in med en faktura som visar på ett lägre belopp än offerten så ska det bidrag som Försäkringskassan betalar ut bestämmas med ledning av fakturan. Om den försäkrad i stället kommer in med en faktura som visar ett högre belopp än offerten kan ett tilläggsbeslut fattas för resterande summa. I tilläggsbeslutet görs en hänvisning till det tidigare beslutet där Försäkringskassan redan beslutat om rätten till bidrag samt ett maximalt bidragsbelopp för det specifika hjälpmedlet. Det är viktigt att det framgår att det nya beslutet inte ändrar det tidigare beslutet om bidrag till arbetshjälpmedel.

Försäkringskassan beviljar bidrag till enskilda med upp till 50 000 kronor om det inte finns synnerliga skäl eller det rör sig om databaserade hjälpmedel. Det betyder att Försäkringskassan kan bevilja ett arbetshjälpmedel som kostar 45 000 kronor. Om ett arbetshjälpmedel däremot kostar 55 000 kronor beviljas bidrag med högst 50 000 kronor.

Momsen ska alltid räknas in i bidragsbeloppet oavsett om utbetalningen görs till en försäkrad eller till en arbetsgivare.

6.3.1 Metodstöd – Utbetalning

Den försäkrade ska skicka in en signerad kopia av orderbekräftelsen eller fakturan. Även personnumret ska framgå.

När orderbekräftelse eller kopia av fakturan kommer till Försäkringskassan kontrollerar du att den stämmer överens med daterad offert och offert-nummer samt beslut. Orderbekräftelsen eller fakturan ska vara ställd till den försäkrade. På så sätt blir det tydligt att Försäkringskassan inte har någon koppling till leverantören av arbetshjälpmedlet och att det är den försäkrade som köper arbetshjälpmedlet av leverantören.

Skulle en faktura skickas in direkt till Försäkringskassan från leverantören ska du skicka tillbaka den till avsändaren med information om att fakturan ska vara ställd till och skickas till köparen.

En orderbekräftelse eller kopia av faktura ska innehålla

- uppgift om vem ordern eller fakturan är ställd till
- namn och organisationsnummer alternativt personnummer till den som ordern eller fakturan är ställd till specifikation över vad ordern eller fakturan avser
- den summa som ska betalas
- den som ordern eller fakturan är ställd till ska godkänna och signera den.

Vid en orderbekräftelse kontaktar du den försäkrade innan utbetalning görs och kontrollerar att arbetshjälpmedlet eller anordningen ska levereras och när. Du kontrollerar också att det arbetshjälpmedel som ska levereras stämmer överens med offerten och att priset är detsamma. Den försäkrade uppmanas att lämna in en signerad kopia av fakturan till Försäkringskassan så snart betalningen gjorts så att du kan kontrollera fakturasumman mot det utbetalda beloppet. Du konterar orderbekräftelsen eller kopian av fakturan och skriver utbetalningskvitto (FK 8331) på godkänt arbetshjälpmedel och skickar sedan kvittot vidare för utbetalning till gemensam service.

Om det skulle visa sig när fakturan kommer in att Försäkringskassan har betalt ut för stort bidrag vid utbetalning enligt orderbekräftelse kan det överskjutande beloppet krävas tillbaka enligt 108 kap. 2 § SFB.

Du ska dokumentera handläggningen i ärendet.

6.4 Försäkring

Det är den som beviljas bidrag till arbetshjälpmedel som sedan också äger arbetshjälpmedlet. Om inte hjälpmedlet ingår i arbetsgivarens försäkring är det därför den försäkrade själv eller arbetsgivaren som ansvarar för att hjälpmedlet är försäkrat. Försäkringskassan kan dock inte ställa några krav på att hjälpmedlet ska vara försäkrat.

Väljer den försäkrade att försäkra sitt arbetshjälpmedel, så betalar Försäkringskassan för värdeminskningen och självriskan vid förlust eller skada. (FKRS 2009:1 – Bidrag vid förlust av eller skada på försäkrat arbetshjälpmedel)

6.5 Omprövning och överklagande

Den som har sökt bidrag kan begära att Försäkringskassans beslut om bidrag till arbetshjälpmedel omprövas. En begäran om omprövning ska göras inom två månader från det att den försäkrade fick del av beslutet. Ett omprövat beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. Även det allmänna ombudet hos Försäkringskassan får överklaga Försäkringskassans beslut. Förvaltningsrättens avgöranden får överklagas till kammarrätten, vars avgörande i sin tur får överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen. Det krävs prövningstillstånd i kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstolen. (113 kap. 7–9 §§ och 19–20 §§ SFB)

Om ett beslut om bidrag till arbetshjälpmedel har ändrats enligt 113 kap. 3 § SFB kan den försäkrade inte begära omprövning av beslutet hos Försäkringskassan. Den försäkrade får i stället överklaga beslutet direkt till förvaltningsrätten om han eller hon är missnöjd (113 kap. 11 § SFB).

En mer utförlig beskrivning av reglerna för omprövning, ändring och överklagande finns i Vägledningen 2001:7 Omprövning ändring och överklagande av Försäkringskassans beslut.

7 Uppföljning och återbetalningsskyldighet

Detta kapitel handlar om uppföljning och återbetalningsskyldighet

7.1 Uppföljning

De försäkrade uppmanas att kontakta Försäkringskassan efter att han eller hon har använt sitt arbetshjälpmedel i ungefär ett halvår.

Försäkringskassan kan också på eget initiativ göra en uppföljning om inte den försäkrade har kontaktat Försäkringskassan. Målet med uppföljningen är att se om arbetshjälpmedlet eller anpassningen används och fungerar.

Om arbetshjälpmedlet eller anordningen inte har använts i det syfte som är avsett ska bidraget betalas tillbaka. Om den försäkrade har blivit arbetsoförmögen eller det finns andra liknande skäl så kan arbetshjälpmedlet i stället lämnas tillbaka till Försäkringskassan. (5 § förordningen [1991:1046]) Ett exempel kan vara att den försäkrade har slutat att arbeta och får ålderspension.

7.2 Återbetalningsskyldighet

Bidraget ska betalas tillbaka om hjälpmedlet eller anordningen inte längre används för avsett ändamål. Återbetalningsbeloppet ska minska med högst en femtedel för varje helt år som har gått sedan bidraget beviljades. Om det finns särskilda skäl, kan återbetalningsskyldigheten jämkas eller efterges helt eller till viss del. (5 § 1 stycket förordningen [1991:1046]) Det innebär att Försäkringskassan kan besluta att inte kräva att den försäkrade eller arbetsgivaren betalar tillbaka bidraget för hjälpmedlet. Särskilda skäl för att helt eller delvis efterge återbetalningsbeloppet kan vara den enskildes ekonomiska situation eller en värdeminskning på arbetshjälpmedlet som är högre än en femtedel per år (FKAR 2009:2).

Om den försäkrade blir arbetsoförmögen och därför inte kan använda arbetshjälpmedlet längre eller om det finns andra liknande skäl kan återbetalningsskyldigheten också fullgöras genom att den försäkrade lämnar tillbaka arbetshjälpmedlet till Försäkringskassan. (5 § andra stycket förordningen [1991:1046]). Efter avskrivningstiden på fem år ska Försäkringskassan inte ta emot arbetshjälpmedel som den försäkrade vill lämna tillbaka.

Exempel

Soledad har tidigare arbetat som administratör i ett företag. Hon är rörelsehindrad och när hon arbetade behövde hon en elrullstol för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Efter utredning beviljade Försäkringskassan Soledad bidrag till en elrullstol 2011. Vid uppföljning av ärendet 2014 berättade Soledad att hon nyligen har fått hel sjukersättning. Hon arbetar inte längre men hon är intresserad av att få behålla

sin elrullstol. Soledad blir då återbetalningsskyldig med två femtedelar av det beviljade beloppet.

Läs vidare om återkravshantering i Vägledning 2005:3 Återkrav.

7.2.1 Återlämning

Det är bara den försäkrade som har rätt att lämna tillbaka arbetshjälpmedel. En arbetsgivare som blivit beviljad bidrag till arbetshjälpmedel kan alltså inte undgå sin återbetalningsskyldighet genom att lämna tillbaka ett arbets-hjälpmedel.

Källförteckning

Författningar

Socialförsäkringsbalken

Lagen (1982:80) om anställningsskydd

Förvaltningslagen (1986:223)

Förordningen (1991:1046) om bidrag till arbetshjälpmedel

Förordningen (2000:630) om särskilda insatser för personer med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 883/2004 om samordning av de sociala trygghetssystemen

Rådets förordning (EU) nr 1408/71 om tillämpning av systemen för social trygghet när anställda, egenföretagare eller deras familjemedlemmar flyttar inom gemenskapen

Försäkringskassans allmänna råd

Försäkringskassans allmänna råd (FKAR 2009:2) om arbetshjälpmedel

Försäkringskassans rättsliga ställningstaganden

Försäkringskassans rättsliga ställningstagande 2009:1 – Bidrag vid förlust av eller skada på försäkrat arbetshjälpmedel

Förarbeten

Prop. 1990/91:140 Arbetsmiljö och rehabilitering

Prop. 1990/91:141 Rehabilitering och rehabiliteringsersättning m.m.

Prop. 1992/93:159 Stöd och service till vissa funktionshindrade

Prop. 1999/2000:79 Från patient till medborgare – en nationell handlingsplan för handikappolitiken

SOU 2004:83 Hjälpmiddel, Betänkande av LSS- och hjälpmedelsutredningen

Domar

RÅ 1998 ref. 21

KRNJ 2483-1993

KRSU 5048-1994

KRSU 1654-1995

KRNJ 4609-1996

KRNG 3710-1997

KRNS 1904-2000

KRNJ 566-2006

KRNJ 2279-09

KRNS 7315-11

KRNG 9557-11

Försäkringskassans Domsnytt

Domsnytt 2012:103

Domsnytt 2011:47

Domsnytt 2010:60

Domsnytt 2010:22

Vägledningar

Vägledning 2000:2 Försäkrad i Sverige genom bosättning eller arbete

Vägledning 2001:7 Omprövning ändring och överklagande av Försäkringskassans beslut

Vägledning 2003:4 Förmåner vid arbetsskada

Vägledning 2004:2 Sjukpenning och samordnad rehabilitering

Vägledning 2004:7 Förvaltningsrätt i praktiken

Vägledning 2004:11 Tillämplig lagstiftning, EU, Socialförsäkringskonventioner, m.m.

Vägledning 2005:3 Återkrav

Vägledning 2007:1 Sjukersättning och aktivitetsersättning – under tid med ersättning

Speciallitteratur

Arbetsordningen för Försäkringskassan 2005:1

Försäkringskassans riktlinjer 2005:14 Att skriva beslut i Försäkringskassan

Sakregister

Annat statligt bidrag	32
Ansvarsfördelning	10
Ansökan.....	18
Arbete	16
Arbetsförmedlingen	10
Arbetsgivare.....	11, 24
Arbetshjälpmedel	9
Arbetsmiljöverket	25
Arbetsplats	28
Egenföretagare	27
Expertundersökning	29
Försäkring.....	41
Förvärvsarbetande.....	27
Hälso- och sjukvården	26
Hörselhjälpmedel	26
Lönebidragsanställning	28
Normal utrustning.....	25, 31
Offentlig skyddad anställning	28
Offert	18
Omprövning och överklagande.....	41
Reparation	19
Resekostnader.....	32
Serviceskyldighet.....	22
Studerande	28
Synskada	30, 33
Uppföljning	42
Återbetalningsskyldighet.....	42