



Kansliservice

Vi är ansvariga för arbetsgivarens skyldigheter tillsammans med arbetsledaren ute på arbetsplatsen.

Vi bevakar och följer alla lagar som gäller för verksamheten.

Hjälper till vid konflikter

Vi hjälper till att annonsera efter nya assistenter på platsbanken. Vi sköter anställningsförfarande och lönesättning i samarbete med arbetsledaren. Det är också vi som sedan säger upp assistenten om det behövs.

Vi medverkar på assistansmöten.

Vi hjälper till med schemaläggning under förutsättning att arbetsledaren medverkar aktivt och talar om hur hon/han vill att assistenterna ska arbeta.

Vi godkänner beordring av mer- eller övertid och arbetsledaren beordrar därefter personalen. Vi kan inte införskaffa vikarier annat än att tala om vilka möjligheter det finns för arbetsledaren (beordring, kommunens yttersta ansvar).

Vi medverkar vid det systematiska arbetsmiljöarbetet om arbetsledaren ej gått vår arbetsmiljöutbildning eller uttryckligen begär vår medverkan.

Vi gör fullständiga ekonomiska redogörelser månatligen kring assistansen.

Vi ger råd om frågor kring assistansen.

Vi hjälper till med ansökningar och överklagningar inom LSS till aktuella myndigheter.

Vi deltar på möten med myndigheter om medlemmen vill.

Vi har utbildning för medlemmar, arbetsledare och assistenter.

Vi arbetar med barnperspektivet.

Vi finns som arbetsgivare tillgängliga dygnet runt på vår beredskapstelefon.

Vi har en väl utarbetad lednings, kvalitets och IT-policy för medlemmarnas säkerhet.

MejDej-kooperativet tar inte ansvar för någon behandling som assistenterna utför på delegering enligt hälso- och sjukvårdslagen. Det åligger den delegerade läkaren alternativt sjuksköterskan att informera assistenterna.