

Kvalitetsstandard for Borgerstyret Personlig Assistance

Jf. lov om social service § 96

Politisk godkendt i Social- og Arbejdsmarkedsudvalget i januar 2016



Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| Kvalitetsstandard for Borgerstyret Personlig Assistance..... | 3 |
| Formål | 3 |
| Lovgrundlag..... | 3 |
| Målgruppe | 3 |
| Arbejdsleder og arbejdsgiver..... | 4 |
| Udmåling af hjælp | 5 |
| Udmåling af kontant tilskud..... | 6 |
| Udmåling til oplæring af nye hjælpere | 8 |
| Udmåling til oplæring i forflytning | 8 |
| Udmåling af tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger .. | 8 |
| Udgifter efter regning..... | 9 |
| Udgifter til forsikringer..... | 10 |
| Bistandstillæg - plejetillæg | 10 |
| Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og lønadministration..... | 11 |
| Udmåling til ophold udenfor hjemmet i mere end 24 timer..... | 12 |
| Respirator og overvågning | 13 |
| Indlæggelse på sygehus..... | 14 |
| Forhold til andre bestemmelser i serviceloven | 16 |
| Råd og vejledning | 17 |
| Sagsbehandling | 17 |
| Information til borgere..... | 18 |
| Opfølgning | 18 |
| Tilsyn | 18 |

Kvalitetsstandard for Borgerstyret Personlig Assistance

Visitationen Social og Arbejdsmarked i Lolland Kommune har udarbejdet kvalitetsstandard for borgerstyret personlig assistance (herefter forkortet BPA) jf. lov om social service § 96 (SEL § 96).

Kvalitetsstandarden er et udtryk for Lolland Kommunes serviceniveau på området og danner grundlag for at skabe sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelserne og leveringen af hjælpen.

Formål

At skabe en fleksibel og sammenhængende ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse, og som kan tilpasses borgerens ønsker og behov, så borgere med omfattende funktionsnedsættelser kan fastholde eller opbygge et selvstændigt liv.

At skabe mulighed for helhedsorienteret hjælp til borgere med et omfattende hjælpebehov, og med mulighed for at borgeren så vidt muligt kan deltage i samfundslivet på samme vilkår som andre borgere.

Lovgrundlag

- Lov om social service § 96
- Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance jf. lov om social service §§ 95 og 96.
- Bekendtgørelse om ydelser jf. lov om social service under midlertidige ophold i udlandet.

§ 96" Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte."

Målgruppe

Lolland Kommune tilbyder BPA til borgere over 18 år, der er omfattet af § 96 stk. 1.

Personkredsen er borgere der på grund af nedsat funktionsniveau har behov for ganske særlig støtte til pleje, overvågning eller ledsagelse, for at kunne opbygge eller fastholde et selvstændigt liv med mulighed for deltagelse i samfundslivet.

Målgruppen er borgere med massive og sammensatte hjælpebehov, og hvor behovet for hjælp og ledsagelse ikke kan dækkes ved almindelig personlig og praktisk hjælp jf. SEL § 83 og ledsagelse jf. SEL § 97 eller andre bestemmelser i serviceloven.

Der er ikke fastsat begrænsninger for, hvilke former for funktionsnedsættelser der kan omfatte hjælp efter servicelovens § 96.

Borgere, der modtager hjælp efter § 96, kan derfor både være borgere med en fysisk funktionsnedsættelse, herunder også respirationsbrugere samt borgere med hjerneskade, sensoriske og kognitive funktionsnedsættelser m.v., hvis de er i stand til at varetage rollen som arbejdsleder. Det er ikke et krav, at der samtidig skal være behov for pleje, overvågning og ledsagelse for den enkelte borger.

Det er et krav for tildeling af BPA jf. SEL § 96, at borgeren er i stand til at varetage opgaven som arbejdsleder.

Efter SEL § 96 stk. 3 kan kommunen vælge at tilbyde BPA til borgere, der normalt ikke er omfattet af personkredsen for hjælp efter § 96, når kommunen vurderer, at BPA er den bedste mulighed for at yde en sammenhængende og helhedsorienteret hjælp til borgeren. Der er tale om en kan- bestemmelse og Lolland Kommune har besluttet ikke at anvende denne bestemmelse

Arbejdsleder og arbejdsgiver

Det er et krav, at borgeren skal kunne være arbejdsleder for sine hjælpere. Endvidere skal borgeren være i stand til at kunne fungere som arbejdsgiver for hjælperne eller overgive opgaven til en anden part (nærtstående, forening eller privat virksomhed).

Det er Lolland Kommune, der vurderer om borgeren kan være arbejdsgiver eller om opgaven skal overdrages. Overdragelse af arbejdsgiveransvar kan være en forudsætning for tildeling af BPA jf. SEL § 96.

At være arbejdsleder betyder konkret, at borgeren skal:

- Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag/annoncer
- Udvalge hjælpere og afløsere, herunder varetage ansættelsessamtalen
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Varetage arbejdsplanlægning og udarbejdelse af vagtplaner
- Afholde personalemøder herunder udarbejde dagsorden og referat fra mødet
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- Tilkalde afløsere ved hjælperes sygdom eller andet fravær

Udover at fungere som arbejdsleder skal borgeren i udgangspunktet også kunne fungere som arbejdsgiver for hjælperne.

At være arbejdsgiver betyder konkret, at borgeren skal:

- Ansætte og afskedige hjælpere
- Sikre afløsere der kan dække ved hjælpers sygdom eller andet fravær
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetale løn til hjælperne (kan varetages af Kommunen)
- Indberette skat, tegne lovpligtige forsikringer samt indbetale til ferie, barselsfond og ATP
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger
- Gennemføre arbejdspladsvurdering APV
- Udarbejde årligt regnskab

Hvis borgeren ikke kan varetage arbejdsgiveransvaret, kan vedkommende indgå aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om at overtage arbejdsgiveransvaret i samråd med borgeren.

Overdragelse af arbejdsgiveransvaret er en sag mellem borger og firma/virksomhed. Når borger har indgået aftale med en nærtstående, en forening eller et firma skal visitationen orienteres om, hvem der fremadrettet har arbejdsgiveransvaret

Udmåling af hjælp

Udmåling af hjælp i en BPA-ordning sker altid på baggrund af en individuel og konkret vurdering af borgerens behov for hjælp, ledsagelse og overvågning og med udgangspunkt i, hvad borgeren selv kan klare.

Afgrænsning af borgergruppe sker ved hjælp af en helhedsvurdering/funktionsvurdering, hvor målgruppen er borgere med svære problemer (funktionsniveau 3) og eller fuldstændige problemer (funktionsniveau 4) - der henvises til fællessprog II.

Ved udmåling af praktisk hjælp foretages endvidere en vurdering af husstandens samlede ressourcer, og i hvilket omfang borgerens ægtefælle/samlever/familie (hvis hjemmeboende) er i stand til at varetage af opgaver i hjemmet.

Den udmålte hjælp i en BPA-ordning forudsættes, at dække borgerens samlede hjælpebehov.

Medmindre borgeren selv ønsker det, kan BPA-ordningen ikke kombineres med andre hjælpeforanstaltninger.

Personlig og praktisk hjælp:

Der kan udmåles hjælp til personlig pleje – herunder bad, toiletbesøg, forflytninger, indtagelse af mad mv. Praktisk - herunder, rengøring, tøjvask, skift af sengelinned, tilberedning af måltider mv.

Ledsagelse:

Der kan udmåles hjælp til:

- Ledsagelse - ikke selvvalgte aktiviteter
- Læge
- Tandlæge
- Behandling (fysioterapi og lignende)

Ledsagelse - selvvalgte aktiviteter – eksempelvis:

- Indkøb af dagligvarer
- Indkøb af tøj og andre fornødenheder
- Bankbesøg
- Bibliotek
- Aktiviteter med børn mv

Udmålingen omfatter ikke:

Større opgaver, som f.eks. hovedrengøring, klipping af hæk, malerarbejde eller andre større vedligeholdelsesopgaver er ikke omfattet udmåling af hjælp efter servicelovens § 96, men må vurderes og eventuelt dækkes efter andre bestemmelser, som f.eks. SEL § 100 om nødvendige merudgifter.

Udmåling af kontant tilskud

Timeantallet for BPA jf. SEL § 96 tildeles på baggrund af en samlet vurdering af borgerens behov for hjælp, ledsagelse og overvågning.

Udmåling af hjælp tager udgangspunkt i, hvad den enkelte borger selv kan klare med henblik på at kunne leve et almindeligt liv som andre ikke handicappede, både i og udenfor hjemmet. Udmåling af hjælp har dermed et andet sigte end udmåling af personlig og praktisk hjælp i hjemmet jf. SEL § 83.

Da personkredsen for § 96 er borgere med et omfattende og sammensat behov for hjælp, vil der ofte være tale om borgere, der har behov for hjælp hele døgnet, eller en stor del af døgnet's aktive timer. Det er dog ikke et krav. Omfanget af faste timer vil ofte ligge på 12-24 timer pr. døgn.

I udmålingen af hjælp foretages der en konkret og individuel vurdering af borgerens behov for hjælp, ledsagelse og overvågning. I fastlæggelsen af omfanget af BPA bliver der også taget hensyn til eventuelle teknologiske hjælpemidler.

Udmåling indeholder:

- Oversigt over borgernes behov for hjælp og ledsagelse mv. fordelt over døgnet
- Antal timer til medarbejderudviklingssamtaler (MUS), personalemøder samt eventuelle udgifter afledt af at have hjælpere i hjemmet
- Evt. puljetimer

Beregning af kontant tilskud:

Lolland Kommune er ikke forpligtiget til at indgå overenskomst i forhold til udmåling af tilskuddet, men har besluttet at udmåle tilskuddet efter overenskomsten for handicaphjælpere - Overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver, FOA og 3F 2014-2017. Lolland Kommune udmåler altid tilskuddet efter den gældende overenskomst.

Tilskuddet skal ifølge udmålingsbekendtgørelsen udmåles ud fra et budget, hvor de forskellige poster der ligger til grund for budgettet fremgår.

Som udgangspunkt vil de fleste borgeres behov kunne dækkes af ufaglærte hjælpere, da hjælpen oftest består af personlige, praktiske opgaver og ledsagelse. Det er almindelige opgaver som borgeren selv ville have løst, hvis pågældende ikke havde haft en funktionsnedsættelse. Ved udmåling af tilskud tager Lolland Kommune 6 derfor udgangspunkt i, at medarbejderne er ufaglærte, medmindre kommunen vurderer, at der er behov for særlige kompetencer. I udmålingen er der taget højde for diverse tillæg, anciennitet, pension, feriepenge, m.v.

Lovpligtige bidrag som ATP, FIB, at AER og AES, er indregnet i det kontante tilskud.

Lolland Kommune dækker også tilskud til løn under sygdom, hvis hjælperen har været ansat i mindst 8 uger og mindst 74 timer i denne periode. Der udbetales planlagte tillæg under sygdom. Derudover skal hjælperen have været i beskæftiget i 26 sammenhængende uger op til sygemeldingen og arbejdet 240 timer, hvis hjælperen skal være berettiget til dagpenge ved ledighed.

Lolland Kommune anbefaler at normperiode fremgår af hjælperens ansættelseskontrakt. Ved langtidssygemelding udbetales løn under sygdom jf. planlagte vagter indtil udløb af normperiode og herefter jf. det ugentlige timetal, der fremgår af ansættelseskontrakten, med en gennemsnitssats.

Personalemøde:

I Lolland Kommune udmåles 1 time pr. hjælper personalemøde pr. kvartal, når der er mere en 1 ansat. Der udmåles ikke timer til den medarbejder der er på vagt, når personalemøde afholdes.

Medarbejderudviklingssamtaler (MUS):

I Lolland Kommune udmåles der 1 time pr. hjælper pr. år. I ordninger hvor der er udmålt 12-24 timer pr. døgn udmåles ikke timer til MUS, da det forudsættes, at MUS kan afholdes indenfor rammen af disse timer.

Rådighedstimer:

Der kan efter en konkret og individuel vurdering, og i helt særlige tilfælde udmåles rådighedstimer. Rådighedstimer udmåles såfremt hjælperne skal være til stede, men ikke udføre aktivt arbejde eksempelvis om natten. Rådighedstimer aflønnes med 75 % af timelønnen.

Puljetimer:

Borgere som ikke modtager døgnhjælp, kan have en mindre grad af fleksibilitet i dagligdagen, i forbindelse med aktiviteter, der ligger udenfor de almindelige tidspunkter for hjælpernes planlagte tilstedeværelse, og i forbindelse med aktiviteter, for hvilke omfanget af tidsforbruget er større end i dagligdagen. Det kan f.eks. dreje sig om kursusaktiviteter, hobbies, særlige arrangementer, weekendophold m.v.

Der udmåles derfor efter en konkret og individuel vurdering, timer til disse tilbagevendende behov. Borgere der er bevilget BPA 24 timer pr. døgn kan ikke få bevilget puljetimer, da de i praksis har mulighed for at få dækket deres behov for hjælp uanset om de er hjemme eller ude.

Der foretages en gang årlig opfølgning på antallet af brugte puljetimer. Puljetimer overføres ikke til næste budgetår.

Puljetimer udbetales kvartalsvis – og der skal ved opfølgning foreligge opgørelse og dokumentation for anvendelse af puljetimer. Hvis der udbetales tilskud til puljetimer, der ikke anvendes skal disse tilbagebetales til Lolland Kommune når regnskabet foreligger.

Afløsere ved ferie og sygdom mv.:

Hjælperne skal som udgangspunkt dække hinanden ved ferie og sygdom. Det er endvidere borgerens ansvar, at sørge for passende antal afløsere, til at dække behov for afløsning herudover.

Lolland Kommunes bevilling dækker ikke anvendelse af vikarbureau ved sygdom.

Regulering af kontant tilskud:

Tilskuddet fastsættes af visitationen en gang årligt. Der reguleres som følge af almindelige løn- og prisregulering eller ved andre generelle ændringer i grundlaget for udmålingen eller i lovgivningen.

Hvis borgerens behov ændrer sig væsentligt i løbet af året, vil visitationen foretage en revurdering af borgerens behov for hjælp samt foretage en ny udmåling og beregning af det kontante tilskud.

Ansættelsesforhold:

Hvis der opstår ansættelsesretslige og erstatningsretlige tvister mellem borger og hjælper, er det alene borgerens ansvar som arbejdsgiver eller den virksomhed eller forening som borger har overdraget sit arbejdsgiveransvar til. Lolland Kommune er ikke part i ansættelse af hjælpere i BPA-ordninger. Lolland Kommune yder alene et økonomisk tilskud til at borgere kan ansætte hjælpere.

Udmåling til oplæring af nye hjælpere

Ved oplæring af nye hjælpere bevilges der som udgangspunkt 1 time pr. bevilget time i døgnet til oplæring af ny hjælper.

Det betyder, at hvis en borger har en BPA bevilling på 24 timer i døgnet, kan en ny hjælper få op til 24-timers oplæring. Der foretages dog altid en konkret og individuel vurdering af behovet for oplæring.

Timerne bevilges for hver konkret nyansættelse efter henvendelse til visitator. Oplæring forudsættes varetaget af borgeren selv, eventuelt i samarbejde med øvrige ansatte.

Udmåling til oplæring i forflytning

Der kan ske oplæring i forflytninger efter nærmere aftale med visitator.

Oplæring finder sted ved undervisning af medarbejder fra Lolland Kommune. Der planlægges 2 timers samlet undervisning i borgerens hjem, hvor samtlige hjælpere er til stede.

Visitator afklarer sammen med borgeren, hvad formålet med undervisningen skal være. Målet er, at de ansatte opnår viden, kompetencer og øves i sikkerhedsmæssige forsvarlige forflytninger og mobilisering af borgeren.

Det er arbejdsgiveren og/eller arbejdslederen der konkretiserer undervisningens mål. Visitator rekvirerer undervisning fra terapeuter på træningsområdet i Lolland Kommune. Borgeren kontaktes af underviseren/terapeuten, med henblik på planlægning af undervisning.

Udmåling af tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger

Lolland Kommune skal udmåle tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte hjælpere.

I Lolland Kommune udmåles de faktuelle omkostninger, der er forbundet med at have en hjælper på baggrund af en gennemsnitsberegning af forbruget.

Direkte og indirekte omkostninger:

Det kan f.eks. være udgifter til:

- Toiletpapir
- Håndsæbe
- Varme
- Vand
- Vaskepulver
- Vaskeklude til nedre hygiejne
- Annoncering efter handicaphjælpere
- Porto
- Ledsagelse – eksempelvis entrebilletter til handicaphjælperen

Til dækning af disse udgifter udbetales hver måned 1,5 kr. pr. bevilget BPA time pr. døgn. Hvis borger er bevilget 24 timer i døgn vil pågældende få udbetalt 1095 kr. om måned.

Udgifter efter regning

Kommunen skal jf. bekendtgørelsens § 4 stk. 2 dække nødvendige omkostninger efter regning uden opstilling af budget. Lolland Kommune dækker alene de faktiske udgifter. Det drejer sig om variable omkostninger som:

- Hjælpernes løn under sygdom
- Hjælper der har barnets første og anden sygedag
- Omkostninger til forsikringer
- Barselsfond
- Nødvendige kurser til hjælperne
- Omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen
- Udgifter til lønadministration hvis borger selv er arbejdsgiver
- Vederlag til hjælper i forbindelse med ophold uden for hjemmet

Hensigten er, at sikre at tilskuddet dækker de faktiske udgifter, der er forbundet med hjælp i form af BPA.

Når der anmodes om udgifter efter regning skal regningens forside påføres: Navn, adresse, CVR-nummer, fortløbende regningsnummer og dato samt specifikation over udgifter. Dokumentation for udgift skal vedlægges.

[Skema til anmodning om udbetaling af udgifter efter regning findes på www.lolland.dk](http://www.lolland.dk)

Arbejdsgiver skal som udgangspunkt indsende anmodning om udbetaling af udgifter efter regning samt dokumentation hver måned, hvis der har været udgifter der skal dækkes efter regning.

Udgifter til forsikringer

En BPA-arbejdsgiver er forpligtiget til at tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring som sikrer de ansatte erstatning, hvis de bliver ramt af en arbejdsulykke.

Erhvervsansvarsforsikring er ikke lovpligtig. Forsikringen dækker det erstatningsansvar en arbejdsgiver kan pådrages, hvis en ansat under arbejdets udførelse forvolder skade på andre eller andres ejendele. Lolland Kommune anbefaler at der tegnes erhvervsansvarsforsikring.

Med rejser i udlandet vil det være nødvendigt at tegne en rejseforsikring.

Lolland Kommune dækker omkostninger til arbejdsskadeforsikring, erhvervsskadeforsikring og rejseforsikring. Lolland Kommune har undersøgt priserne, og har fastsat, at der er muligt at få dækket de lovpligtige forsikringer til en samlet pris jf. nedenstående:

Bevilgede timer – maksimalt tilskud til forsikring.

- Op til 540 timer pr. år svarende til 10,5 timer pr. uge – 1500 kr. pr år.
- 2190 timer pr. år svarende til 42 timer pr. uge – 6000 kr. pr. år.
- 4800 timer pr. år svarende til 92 timer pr- uge – 10.000 kr. pr år.
- 8760 timer pr. år svarende til 168 timer pr uge – 20.000 kr. pr. år

Beløbet til dækning af forsikringer udbetales efter anmodning (efter regning) én gang årligt, i forfaldsmåned. Ønsker borger/arbejdsgiver at anvende en dyrere forsikring, er borger/arbejdsgiver selv forpligtet til at betale differencen.

Bistandstillæg - plejetillæg

Er borgeren tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og er tilkendt bistands- eller plejetillæg, gælder det, at der ved udmåling af BPA i hvert tilfælde skal vurderes, i hvilket omfang bistands- eller plejetillæg skal indgå ved udmåling af hjælpen.

Det betyder at der ved udmåling af hjælp efter § 96 i hvert tilfælde vurderes, i hvilket omfang et bistands- eller plejetillæg skal indgå ved 10 udmåling af hjælpen således, at en del af hjælpebehov dækkes af bistands/plejetillægget. Hensigten er, at sikre, at der ikke sker dobbeltkompensation for det samme behov.

Hvis BPA udmåles, så den dækker alle borgerens ledsage, pleje og overvågningsbehov skal hele bistands- eller plejetillægget anvendes til dækning af udgifter til hjælpere.

Lolland Kommune har fastsat følgende serviceniveau:

BPA bevilling 24 timer pr. døgn – 100 % af tillægget skal anvendes som betaling for hjælp.

BPA bevilling 16 til 23 timer pr. døgn - 75 % af tillægget skal anvendes som betaling for hjælp.

Bevilling BPA 8-15 timer pr. døgn - 50 % af tillægget skal anvendes som betaling for hjælp.

BPA bevilling under 8 timer pr. døgn - 25 % af tillægget skal anvendes som betaling for hjælp.

Ved udmåling af puljetimer til borgere med en BPA ordning mellem 8 og 16 timer inddrages det resterende bistands- eller plejetillæg også til betaling.

Der kan ikke foretages reduktion af tillægget.

Ved udmåling af det kontante tilskud fratrækkes bistands- eller plejetillægget det kontante tilskud inden det udbetales. Borger indbetaler herefter sit bistands – eller plejetillæg til arbejdsgiver, hvis arbejdsgiveransvaret er overført til en sådan.

Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og lønadministration

Jf. SEL § 96 stk. 2 kan borgeren vælge at overføre sit tilskud til nærtstående, en forening eller en privat virksomhed.

Vælger en borger, at overføre sit tilskud til en anden part, som herefter er arbejdsgiver i ansættelsesretlig forstand skal borgeren indgå en aftale med den anden part. Den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, skal varetage arbejdsopgaver indenfor rammerne af den kommunale udmåling.

Overførsel af tilskud til nærtstående:

Vælger borger at overføre sit tilskud til nærtstående, kan den nærtstående ikke aflønnes for de opgaver der er forbundet med at være arbejdsgiver.

Overførsel af tilskud til foreninger privat virksomhed:

Når borger ønsker at overføre sit tilskud til en forening eller en privat virksomhed, udmåler Lolland Kommunen tilskud til dækning af omkostninger ved at varetage de opgaver, der er forbundet hermed.

Udmåling af tilskud til overdragelse af arbejdsgiveropgaven

Ifølge udmålingsbekendtgørelsen § 8 skal Lolland Kommune udmåle et tilskud til dækning af omkostninger ved særlige opgaver forbundet med at være arbejdsgiver.

Lolland Kommune har fastsat en betaling til administrationsomkostningerne til foreninger og private virksomheder svarende til: 6 kr. pr. bevilget time.

Administrationsbidraget dækker:

Indgåelse af kontrakt

- Indledende møde vedrørende forventningsafstemning i forhold til kontrakt indgåelse
- Transport i forbindelse med indledende møde
- Udfærdigelse og indgåelse af kontrakt med borgeren

Overdragelse ansættelsesbeviser

- Gennemgang af eksisterende kontrakter for særlige behov
- Oprettelse af personalesag

Arbejds miljø

- Gennemgang af borgerens hjem
- Transport i forbindelse med gennemgang af hjemmet
- Udarbejdelse af APV

- Revurdering af APV hvert tredje år
- Transport i forbindelse med revurdering
- Overordnet tilsyn med arbejdsmiljøet
- Transport i forbindelse med tilsyn med arbejdsmiljø

Ansættelse og afskedigelse

- Udvikling af nye jobbeskrivelser, opdatering af eksisterende jobannoncer m.v.
- Udvælgelse og ansættelse
- Transport i forbindelse med deltagelse i samtalen
- Indhentning af oplysninger fra handicaphjælpere
- Kortlægning af forhold for handicaphjælpere med henblik på indplacering
- Indhentelse af underskrift for handicaphjælpere
- Udarbejde ansættelsesbeviser
- Afslutning af personalesag herunder opsigelser og afskedigelser
- Juridisk vejledning og afskedsbrev
- Administration af handicap hjælpernes ansættelsesforhold efter gældende arbejds- og personaleret

Rådgivning og vejledning

- Løbende rådgivning af borgere herunder arbejdsmiljø, pligter og rettigheder
- Indledende og løbende rådgivning af handicaphjælpere herunder rettigheder og pligter

Personalepleje:

- Deltagelse i MUS-samtale
- Opfølgning på MUS-samtaler, iværksættelse af aftaler og om udarbejdelse og udvikling af MUS materiale
- Transport i forbindelse med MUS-samtale
- Deltagelse i personalemøder
- Opfølgning på personalemøder

Økonomi:

- Udarbejdelse af årsregnskab
- Administration af lønudbetaling til alle ansatte, herunder også lønudbetaling til vikarer pga. sygdom m.v.
- Løbende udfærdigelse og fremsendelse af dokumentation vedr. udgifter efter regning, forbrug af puljetimer m.v.
- Tegning af lovpligtige forsikringer

Udmåling til ophold udenfor hjemmet i mere end 24 timer

Lolland Kommune udmåler maksimalt timer der dækker 7 døgn ophold udenfor hjemmet pr. år.

Nødvendig overnatning:

Der ydes tilskud til nødvendig overnatning med maksimum ét dobbeltværelse, til benyttelse af 2 ansatte på skift pr. døgn. Tilskuddet udgør maksimalt 400 kr. pr. ansat pr. døgn. (max. 7 døgn pr. år).

Der skal søges om tilskud til nødvendig overnatning inden opholdet finder sted, og der skal fremsendes dokumentation for bestilt/betalt ophold samt dokumentation på, hvilke hjælpere der deltager i opholdet.

Kost og forplejning:

Der ydes tilskud til kost, forplejning og andre fornødenheder. Tilskuddet udgør maksimalt 200 kr. pr. ansat pr. døgn. (max 7 døgn pr. år) Der kræves ikke dokumentation for udgifter til kost og forplejning.

Transport og rejseudgifter:

Lolland Kommune yder ikke tilskud til transport og rejseudgift for handicaphjælpere.

Tilskud til ledsagelse ved ferie, konferencer, indlæggelser mv. ved ophold udenfor hjemmet i mere end 24 timer: Der ydes tilskud til hjælpernes vederlag ved ledsagelse ved ferie, indlæggelse, konferencer m.v. i henhold til Overenskomst mellem DI, FOA og 3F 2014-2017.

Vederlaget udgør:

På hverdage kr.: 251,33 kr.

På søn - og helligdag kr.: 502,65 kr.

Arbejdsgiver skal indsende dokumentation på, hvilke hjælpere der har været deltagende.

Hvis Lolland Kommune administrerer lønnen udbetales vederlaget til hjælperen ved lønudbetaling.

Hvis Lolland Kommune ikke administrer lønnen, udbetales vederlaget til arbejdsgiver, der er ansvarlig for at udbetale det til hjælperne.

Udmåling af ekstra timer:

Jf. udlandsbekendtgørelsen § 4 kan der ved kortvarigt ferieophold i udlandet i særlige tilfælde og efter en konkret vurdering ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet, når borgeren modtager BPA jf. SEL § 96.

Der kan f.eks. ydes ekstra hjælpertimer, ud fra en vurdering af, om der er særlige forhold på opholdsstedet/feriestedet der kan medføre, at personlig og praktisk hjælp tager længere tid end normalt.

Det kan f.eks. være, at arbejdstiden øges som følge af mangel på hjælpemidler eller andre ændrede arbejdsforhold, der gør det nødvendigt at der er to hjælpere samtidig ved forflytning.

Er borgeren på ferieophold/weekendophold i Danmark, bør der ikke anvendes andre forflytningsteknikker end vanligt, da hjælpemidler kan medtages eller udlånes af opholdskommunen.

Respirator og overvågning

Overvågning og respiratorbehandling bevilges efter Sundhedsloven. Når borger har respirator eller anden respirationsbehandling er det sygehuset/Regionen, der er ansvarlig for behandlingen og udgiften til respiratorbehandling.

Lolland Kommune er ansvarlig for at borgeren får den nødvendige hjælp efter serviceloven og Regionen er ansvarlig for ventilatørogaver efter sundhedsloven.

Det er Region Sjællands forpligtelse at:

- Leverer respirator og ventilationsydelse i hjemmet efter ordination af Respirationscenter Øst. Oplærer handicaphjælperne i ventilatørogaver.
- Afholde borgerens eludgifter til respirator
- Afholde udgifter til sygeplejeartikler som vedrører respiratorbehandling.

Hvis der skal ske oplæring i betjening og overvågning af maskiner til vejrtrækning og lignende, afholdes dette både i praksis og økonomisk af sygehusvæsenet/Region Sjælland.

Udgifter i forbindelse med ferie

I forhold til respirator har borgeren udelukkende ret til hjælp i hjemmet. Der er i sundhedslovgivningen ikke hjem til at Regionen betaler ekstra udgifter i form af rejseudgifter og forplejning., hvis borgeren ønsker at tage sin hjælp med ud på at rejse. Lønudgiften betales dog normalt af sygehusvæsenet på samme vis, som hvis Borgeren havde opholdt sig i eget hjem.

Indlæggelse på sygehus

Indlæggelse på sygehus:

Det er sygehuset, der skal udføre plejen under en indlæggelse, medmindre der skal tages særlige hensyn. Dette skal være aftalt med visitator inden indlæggelse på sygehus.

Ved indlæggelse skal borger eller arbejdsgiver give besked til 14 visitationen i Lolland Kommune hurtigst muligt.

Indlæggelse på sygehus uden medindlagte hjælpere:

Når hjælpere ikke skal være medindlagte, er det muligt at hjælpere afholder ferie, hjemsendes, afholder anden form for frihed eller opsiges.

Arbejdsgiver skal inden indlæggelse sørge for omlægning af tjenestetiden efter gældende regler.

Ved opsigelse skal hjælpere have løn i opsigelsesperioden. Før borgeren udskrives fra sygehuset, skal pågældende borger ansætte nye eller tidligere hjælpere. Opsigelse af handicaphjælper i forbindelse med en kortvarig indlæggelse er administrativt omfangsrigt, sammenlignet med de få dage der kan være tale om i forbindelse med en kortere indlæggelse. Lolland Kommune anbefaler derfor at hjælpere afholder ferie eller anden form for frihed under indlæggelse.

Hvis der er særlige grunde til at en handicaphjælper er medindlagt hos en borger som ikke har behov for respiratorovervågning, accepterer Lolland Kommune at hjælpere følger med ved indlæggelse, hvis det forinden er aftalt med Lolland Kommune.

Varer indlæggelsen mere end 8 dage, skal visitator kontaktes med henblik på en vurdering af, om tilskuddet fortsat skal opretholdes.

Hjælperen er medindlagt:

Hvis der er tale om indlæggelse af respiratorbruger, er det et krav fra Respirationscentret at disse borgere har deres hjælper med under indlæggelse.

Hjælperne starter tjeneste når de påbegynder vagt på sygehuset hos borgeren og afslutter den når de forlader vagten, uanset om hjælperen overnatter på stedet eller tager hjem. Dette er sidestillet med at BPA borgeren opholder sig i eget hjem.

Er borgeren under indlæggelse for dårlig til at varetage BPA

Hvis borgeren er blevet så dårlig, at det kræver en længere indlæggelse, således at borgeren ikke kan varetage sin arbejdsleder/arbejdsgiver forpligtelser, eller borgeren dør, skal handicaphjælperne kontakte visitationen, der herefter er ansvarlig for at udrede løn m.v. Dette er gældende når borgeren selv er arbejdsgiver.

Honorering af medarbejdernes transport til og fra sygehus

Når en hjælper har brug for, at komme til eller fra sygehuset imellem vagtperioder, anses sygehuset for arbejdsstedet. Honoreringen af hjælpernes transport til og fra sygehus ved indlæggelse sker på lige fod med andre pendlere, medmindre der ydes tilskud hertil fra Regionen. Borgere i Lolland Kommune, er oftest indlagt indenfor Region Sjælland eller alternativt København.

Medarbejderne er typisk ansat med flere arbejdssteder, og det anses ikke for ualmindeligt, at være bosiddende på Lolland og have arbejdsplads på Sjælland. Transportens længde vurderes at være 15 sammenlignelig med andre pendlere og dermed på samme vilkår med andre arbejdstagere bosiddende i Lolland Kommune.

Lolland Kommune dækker ikke hjælpernes transportudgifter til og fra arbejde. Det er et privat anliggende for hjælperen, hvordan pågældende kommer til og fra sit arbejdssted. Hjælperne har via SKAT muligheder for fradrag for kørsel til og fra flere arbejdssteder, efter de almindelige gældende regler for kørselsfradrag. Det er hjælpernes eget ansvar at opgive dette til SKAT.

Patienttransport og ledsagerens transport

For BPA brugere gælder samme regler for transport i tilknytning til sygehusbehandling som for andre patienter. Gældende regler er fastsat i bekendtgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven (nr. 95 af 7. februar 2008, som ændret ved lov nr. 530 af 12. juni 2009).

Når en hjælper er ledsager under patienttransport, er hjælperen på arbejde og honoreres derfor med arbejdstimer på almindelig vis, men når hjælperen har brug for at komme til eller fra sygehuset imellem vagtperioder anses sygehuset for arbejdssted.

Patienttransport af respiratorbruger samt hjælper

Falck transport af BPA brugere, som er respiratorpatienter, til og fra sygehus skal ske henhold til forventningerne om overvågning. Borgeren er bevilget overvågning fra Regionen, og derfor skal hjælperen følge borgeren uanset, at der er en Falckredder tilstede i ambulancen.

Hjælperen skal derfor opholde sig i patienttransporten såvel under hjemtransport som ved indlæggelse. Det kan ikke accepteres, at hjælperen kører i en anden bil bagved, da regler omkring overvågning dermed ikke overholdes, idet overvågning skal ske i syns/høreafstand.

Klargøring af respirator i tilknytning til hjemkomst, må ske på lige vilkår med andet fravær fra hjemmet og der ydes derfor ikke ekstra kommunalt tilskud til dette.

Transport af borgerens bil fra sygehus

Der stilles ikke kommunale midler til rådighed for hjemtransport af egen bil. Det er borgerens egen opgave at finde en privat løsning. Det er således ikke hjælperens opgave, at sørge for at borgerens bil kommer fra sygehuset til hjemadresse under indlæggelse. Hjælperne skal kun køre bilen, når borgeren er til stede og på grund af, at borgeren har en funktionsnedsættelse der gør at pågældende ikke selv er i stand til at køre bil.

Forhold til andre bestemmelser i serviceloven

Personlig og praktisk hjælp jf. SEL § Lov om Social Service § 83

Når Lolland Kommune udmåler hjælp i form af kontant tilskud til BPA, dækker den som udgangspunkt behovet for personlig og praktisk hjælp i hjemmet. Der er dog ikke noget til hinder for, at noget af hjælpen leveres som hjemmehjælp jf. SEL § 83. Det skal der tages højde for i udmåling til BPA jf. SEL § 96.

Socialpædagogisk støtte jf. SELS § 85

Hjælp efter Lov om Social Service § 85 kan ikke ydes i form af kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv ansætter.

Eget valg af hjælper jf. SEL § 94

En person, som er berettiget til hjælp efter Lov om Social Service § 83 kan vælge selv at udpege en person til at udføre en personlig og praktisk hjælp. Valg af hjælper jf. SEL § 94 kan være et alternativ til BPA, hvis borgeren ikke har et helt så omfattende behov for hjælp som er forudsat for personkredsen for BPA jf. § 96.

Kontant tilskud jf. SEL § 95:

Hvis Lolland Kommune ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for hjælp efter § 83 eller § 84 kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 2 - En borger med betydelig og varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, hvor der er behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, kan vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 3 - I helt særlige tilfælde kan kommunen beslutte, at hjælpen efter § 95 stk. 2 fortsat skal gives som naturalhjælp eller udbetales til nærtstående person, som helt eller delvis passer den pågældende.

Ledsageordning jf. SEL § 97:

Borgere, der modtager BPA jf. SEL § 96, forudsættes at få hele deres behov for ledsagelse udmålt efter denne bestemmelse og er derfor ikke berettiget til ledsageordning jf. SEL 97.

Merudgifter jf. SEL § 100

Kommunen skal yde dækning af nødvendige merudgifter ved den daglige livsførelse til personer mellem 18 og 65 år med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, og til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der efter § 15 i Lov om social pension har opsat udbetalingen af folkepension. Det er en betingelse, at merudgiften er en konsekvens af den nedsatte funktionsevne og ikke kan dækkes efter en anden lovgivning eller andre bestemmelser.

Personer, der modtager pension efter § 14 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension, er ikke berettiget til merudgifter som ydelse, medmindre de samtidig er bevilget en BPA-ordning jf. SEL § 96.

Handleplaner jf. Lov om Social Service § 141

Kommunen skal som led i indsatsen til personer under 65 år med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med alvorlige sociale problemer m.v. tilbyde, at udarbejde en handleplan for indsatsen. Ved vurderingen skal der tages hensyn til borgerens ønske om en handleplan samt karakteren og omfanget af indsatsen.

Formålet med handleplanen er, at tydeliggøre målet med indsatsen, at sikre en sammenhængende og helhedsorienteret indsats og at tydeliggøre forpligtelsen for alle involverede personer, instanser og forvaltningsgrene. Samtidig bidrager handleplanen til at støtte borgerens medindflydelse.

I forbindelse med ophør af en BPA-ordning skal der altid udarbejdes en handleplan, der beskriver formålet med den fremtidige indsats.

Personlig assistance

Der kan ikke ydes hjælp til at varetage arbejdsfunktionen efter Lov om Social Service § 96. Efter beskæftigelses og ministeriets Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. kan der ydes personlig assistance til ledige, lønmodtagere og selvstændigt erhvervsdrivende, der på grund af en betydelig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse har behov for særlig personlig bistand. Kan også ydes til efteruddannelse/opkvalificering. Bevilges af Jobcenteret.

Råd og vejledning

Hvis borgeren har behov for råd og vejledning om spørgsmål i forhold til rollen som arbejdsleder og arbejdsgiver, tilbyder socialstyrelsen gratis rådgivning. [Læs mere om Socialstyrelsens gratis rådgivning på www.bpa-arbejdsgiver.dk](http://www.bpa-arbejdsgiver.dk)

Sagsbehandling

Når visitationen modtager en anmodning om BPA jf. SEL § 96, bliver borgeren kontaktet af den visitator, som skal behandle ansøgningen, senest 10 hverdage efter ansøgningen er modtaget. Her aftales det videre forløb og dato for besøg.

Der kan forventes en sagsbehandlingstid på op til 16 uger - dette er afhængigt af indhentning af relevante oplysninger.

Information til borgere

Lolland Kommunes håndbog om Borgerstyret Personlig Assistance jf. lov om social service § 96 udleveres.

Inden der træffes afgørelse i sagen

Borgeren vil inden der træffes afgørelse i sagen blive partshørt på de oplysninger Lolland Kommune har, og som skal ligge til grund for afgørelsen. Der vil ved partshøring være fastsat en tidsfrist for at borgeren kan fremsende bemærkninger til visitationen.

Herefter modtager

- Borgeren en skriftlig afgørelse med begrundelse og klagevejledning.
- Afgørelsen er vedlagt funktionsbeskrivelse, oversigt over udmåling af timer og budget over omkostninger til løn.
- Hvis borger ønsker det, er der vedlagt en udarbejdet § 141 handleplan.

Hvis/når borger har indgået aftale med et firma eller en forening om at overdrage arbejdsgiveransvaret, skal visitator orienteres og modtage kopi af den aftale som borger og firma/forening har indgået.

Hvis borgeren har valgt at overdrage arbejdsgiveransvaret skal visitator indhente borgerens samtykke til at sende afgørelsesbrev, budget over lønomkostninger mv. til den valgte arbejdsgiver.

Opfølgning

Lolland Kommune foretager i nystartede ordninger opfølgning ca. 3 måneder efter at bevillingen er opstartet. Derefter vil der som minimum blive foretaget opfølgning en gang årligt.

Opfølgningen skal først og fremmest afklare, hvorvidt borgeren fortsat er omfattet af målgruppen til BPA.

For at vurdere, om borgeren fortsat kan bestride rollen som arbejdsleder, vil der også blive fulgt op på om borgeren har hyppig udskiftning af hjælpere eller om hjælperne har højt sygefravær. Derudover er der ved opfølgning også fokus på, hvorvidt det udbetalte BPA tilskud balancerer med den fastsatte udmåling.

Tilsyn

Lolland Kommune har jf. retssikkerhedsloven pligt til, at føre tilsyn med indholdet af tilbuddene og den måde opgaverne udføres på, og dermed hvordan de kommunale opgaver løses. Kommunen tager stilling til, hvordan tilsynet konkret skal planlægges og udføres. Da borgere med BPA og selve ordningen er forskellige, kan tilsynet planlægges og udføres på forskellig vis.

Tilsynet omhandler en vurdering af den samlede BPA-ordning.

Formålet med tilsyn er at kommunen sikrer sig at BPA-ordningen fungerer efter hensigten herunder:

Om borgeren:

- Får den hjælp, som er hensigten med ordningen
- Fortsat opfylder betingelserne, for at modtage hjælp i form af BPA
- Fortsat kan fungere som arbejdsleder
- Fortsat kan fungere som arbejdsgiver
- Har udarbejdet APV
- Har afholdt MUS-samtaler
- Tilrettelægger arbejdet tilfredsstillende
- At medarbejderne udfører arbejdet tilfredsstillende
- Om der er andre forhold omkring arbejdsmiljøet, der giver anledning til en særlig indsats i forhold til borgeren