

ODSHERED
KOMMUNE



+

Kvalitetsstandard

Borgerstyret Personlig Assistance (BPA)
Lov om Social Service §95 og §96

Center for Social og Psykiatri

Kvalitetsstandard
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) efter lov om Social Service §§95 og 96
(SEL §95 og §96)

Center for Social og Psykiatri i Odsherred Kommune har udarbejdet kvalitetsstandard for Borgerstyret Personlig Assistance (herefter forkortet BPA) jf. Lov om Social Service §§95 og 96. Personkredsen for de to §§ er forskellige hvad angår personkreds og tildelingskriterier.

§ 95 kan gives til personer med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp, pleje og støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet. Hjælpen ydes alene i eget hjem.

§ 96 tilbyder dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelige og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.

Kvalitetsstandarden er et udtryk for Odsherred Kommunes serviceniveau på det område som i loven dækkes af §§95 og 96 og danner grundlag for at skabe sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelserne og leveringen af hjælpen.

Borgerstyret Personlig Assistance jf. SEL §§ 95 og 96

Formål	<p>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.</p> <p>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.</p>
Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none">• Lov om Social Service §95 og §96• Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance efter Lov om Social Service §95 og 96.• Vejledning nr. 7 til serviceloven fra 1 januar 2011, om borgerstyret personlig assistance efter Lov om Social Service.• Bekendtgørelse om ydelser jf. Lov om Social Service under midlertidigt ophold i udlandet. <p>§95 "Hvis kommunalbestyrelsen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for hjælp efter §§ 83 og 84 kan kommunalbestyrelsen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.</p> <p>Stk. 2.</p>

En person med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har 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.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde beslutte, at hjælpen efter stk. 2 fortsat skal gives som naturalhjælp eller udbetales til en nærtstående person, som helt eller delvis passer den pågældende.

Stk. 4.

Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1-3, at tilskudsmodtageren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

Stk. 5.

I de situationer, hvor tilskudsmodtageren er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetalinger m.v.

§ 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.

Stk. 2. Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

Stk. 3.

Kommunalbestyrelsen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at

	<p>sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren. Stk. 4. I de situationer, hvor borgeren eller en nærtstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.”</p>
Målgruppe	<p>Odsherred kommune tilbyder BPA til borgere over 18 år, der er omfattet af §§ 95-96.</p> <p>For § 95 gælder det, at der er tale om 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 84 eller andre bestemmelser i serviceloven.</p> <p>I modsætning til § 96 er der i § 95 forskellige begrænsninger i hjælpen ud fra, at der er tale om udmåling efter SEL §§ 83 og 84. Ligeledes er der i § 95 ikke efter afgørelse i Ankestyrelsen mulighed for at give overvågning i eget hjem.</p> <p>For § 96 er personkredsen borgere, der på grund af nedsat funktionsevne 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.</p> <p>Der er ikke fastsat begrænsninger for, hvilke former for funktionsnedsættelser, der kan omfatte hjælp efter servicelovens § 96.</p> <p>Borgere der modtager hjælp efter §§ 95-96, kan derfor både være borgere med en fysisk funktionsnedsættelse, herunder også respirationsbrugere samt borgere med hjerneskade, sensoriske og kognitive funktionsnedsættelser m.v., <u>hvis</u> 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.</p> <p>Det er et krav for tildeling af BPA jf. SEL §§ 95-96, at borgeren er i stand til at varetage opgaven som arbejdsleder.</p> <p>Efter SEL § 96 stk. 3 <i>kan</i> 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 Odsherred kommune har besluttet ikke at anvende denne bestemmelse.</p>
Handleplan	<p>Kommunen skal som led i indsatsen til personer under 65 år med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med alvorlige sociale problemer tilbyde at udarbejde en handleplan for indsatsen jf. SEL §141. Ved vurderingen skal der tages hensyn til borgerens ønske om en handleplan samt karakteren og omfanget af indsatsen.</p> <p>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</p>

	<p>forvaltningsgrene. Samtidig bidrager handleplanen til at støtte borgerens medindflydelse.</p> <p>I forbindelse med ophør af en BPA ordning skal der altid udarbejdes en handleplan, der beskriver formålet med den fremtidige indsats.</p>
<p>Arbejdsleder og arbejdsgiver</p>	<p>Det er et krav og helt centralt, 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).</p> <p><i>At være arbejdsleder betyder konkret at borgeren skal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag/annoncer • Udvælge 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 <p>Udover at fungere som arbejdsleder skal borgeren i udgangspunktet også kunne fungere som arbejdsgiver for hjælperne.</p> <p><i>At være arbejdsgiver betyder konkret, at borgeren skal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansætte og afskedige hjælpere • Sikre at der er ansat afløsere, der kan dække ved hjælperes 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 • Kvartalsvis indberetning af sygdom hos hjælpere • Udarbejdelse af årsregnskab og status til Odsherred kommune <p>Det er borgeren, der vælger om han eller hun ønsker at være arbejdsgiver for hjælperne eller om borgeren i stedet vælger at indgå aftale med nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om at overtage arbejdsgiveransvaret. Voksenafdelingen-Myndighed orienteres om, hvem der varetager arbejdsgiveransvaret.</p> <p>Voksenafdelingen-Myndighed vil dog, hvis det vurderes, at borgeren ikke kan være arbejdsgiver for hjælperne kunne træffe afgørelse om BPA-ordning til en borger under forudsætning af, at borgeren indgår aftale om en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om at varetage arbejdsgiveransvaret.</p>

<p>Udmåling af hjælp</p>	<p>Udmåling af hjælp i en BPA ordning sker altid på baggrund af en individuel og konkret vurdering af borgerens behov for hjælp.</p> <p>For en BPA-ordning efter § 95 sker udmålingen efter Odsherred Kommunes kvalitetsstandarder efter § 83 og 84 samt eventuelt i kombination med øvrige bestemmelser i Lov om Social Service.</p> <p>For en BPA-ordning efter § 96 tager udmålingen af hjælp udgangspunkt i borgerens behov for hjælp, ledsagelse og overvågning og med udgangspunkt i, hvad borgeren selv kan klare med henblik på at kunne leve et almindeligt liv som andre ikke handicappede borgere, både i og udenfor hjemmet. Udmåling af hjælp har dermed et andet sigte end udmåling af hjælp og praktisk hjælp i hjemmet jf. SEL § 83.</p> <p>Afgrænsningen af borgergruppen sker ved hjælp af en helhedsvurdering/funktionsevnevurdering, hvor målgruppen er borgere med svære problemer og eller fuldstændige problemer. Der henvises til Voksenudrednings-metoden.</p> <p>En funktionsvurdering belyser borgerens funktionsniveau ved varetagelse af egne sædvanlige dagligdags behov. Voksenafdelingen-Myndighed kan ved behov herfor have brug for at indhente lægelige oplysninger, der angiver borgerens kliniske diagnose og dennes betydning for borgerens fysiske og psykiske funktionsniveau.</p> <p>Det er et krav i en BPA-ordning, at borgeren skal være i stand til at fungere som arbejdsleder. Hvis der er tvivl om borgerens evne til at varetage arbejdslederfunktionen, kan det være nødvendigt for Voksenafdelingen-Myndighed indstille til yderligere undersøgelser.</p> <p>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 opgaver i hjemmet - dog således at ægtefælle/samlever/familie ikke kan pålægges pleje- overvågnings- og ledsagerfunktioner udover, hvad der er normalt at varetage for ægtefælle/samlever/familie.</p> <p>I fastlæggelsen af omfanget af BPA bliver der også taget hensyn til eventuelle teknologiske hjælpemidler.</p> <p>Den udmålte hjælp i en BPA ordning forudsættes, at dække borgerens samlede hjælpebehov. Såfremt der er tale om en ordning efter § 95, der er udmålt efter §§ 83-84 vil dette typisk ske i et sammenspil med Servicelovens §§97 og 100.</p> <p>For en BPA ordning efter § 96 gælder det, at der i udmålingen tages stilling til, hvilke funktioner handicaphjælperne skal dække, i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter af døgnet. Der kan udmåles færre timer end døgnhjælp.</p> <p>Timetallet fastlægges på baggrund af en samtale med borgeren og beror på en konkret vurdering af, om samtlige de pågældende opgaver, som borgeren ønsker hjælp til, kan imødekommes.</p>
---------------------------------	---

	<p><i>Personlig og praktisk hjælp:</i> Det kan udmåles hjælp til personlig pleje - herunder bad, toiletbesøg, forflytninger, indtagelse af med m.v. Praktisk - herunder rengøring, tøjvask, skift af sengelinned, tilberedning af måltider m.v.</p> <p><i>Ledsagelse:</i> Det kan udmåles hjælp til:</p> <p><u>Ledsagelse - ikke selvvalgte aktiviteter</u> Læge Tandlæge Behandling (Fysioterapi og lignende)</p> <p><u>Ledsagelse - selvvalgte aktiviteter - eksempelvis</u> Indkøb af dagligvarer Indkøb af tøj og andre fornødenheder Bankbesøg Bibliotek Aktiviteter med børn m.v.</p> <p><i>Udmåling omfatter ikke:</i> Større opgaver, som for eksempel hovedrengøring, klipning af hæk, malerarbejde eller andre større vedligeholdelsesopgaver er ikke omfattet udmåling af hjælp efter Serviceloven § 96, men må vurderes og eventuelt dækkes efter andre bestemmelser, som for eksempel Serviceloven § 100 om nødvendige merudgifter.</p>
<p>Udmåling af kontant tilskud</p>	<p>Timeantallet for BPA efter Servicelovens § 95 sker efter Odsherred kommunes kvalitetsstandarder efter Servicelovens §§ 83 og 84.</p> <p>Timetallet for BPA efter SEL §96 tildeles på baggrund af en samlet vurdering af borgerens behov for hjælp, ledsagelse og overvågning.</p> <p><i>Udmåling indeholder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversigt over borgerens behov for hjælp og ledsagelse m.v. fordelt over døgnet • Antal timer til medarbejderudviklingssamtaler (MUS), personalemøder samt eventuelle udgifter afledt af at have hjælpere i hjemmet • Puljetimer <p><i>Beregning af kontante tilskud:</i> Odsherred kommune er ikke forpligtet til at indgå overenskomst i forhold til udmåling af tilskuddet, men har besluttet at udmåle tilskuddet efter overenskomsten for handicaphjælpere - <i>Overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver, FOA og 3F 2014 - 2017</i>. Odsherred kommune udmåler altid tilskuddet efter den gældende overenskomst.</p> <p>Tilskuddet skal ifølge udmålingsbekendtgørelsen udmåles ud fra et budget, hver de forskellige poster der ligger til grund for budgettet fremgår.</p>

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 Odsherred kommune 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.

ATP og andre lovpligtige bidrag er indregnet i det kontante tilskud.

Odsherred 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 beskæftiget i 28 sammenhængende uger op til sygemeldingen og arbejdet 240 timer, hvis hjælperen skal være berettiget til dagpenge ved ledighed.

Personalemøde:

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

Medarbejderudviklingssamtaler (MUS):

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

Rådighedstimer:

Der kan efter konkret og individuel vurdering, og i helt særlige tilfælde udmåles rådighedstimer. Rådighedstimer udmåles såfremt hjælperne skal være tilstede, men ikke udfører 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 for eksempel dreje sig om kursusaktiviteter, hobbies, særlige arrangementer, weekendophold m.v.

Der udmåles derfor efter en konkret og individuel vurdering, timer til disse 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 årlig opfølgning på antallet af brugte puljetimer.

Puljetimer overføres ikke til næste år.

Puljetimer udbetales kvartalsvis efter regning og dokumentation for anvendelsen, og der skal ved den årlige opfølgning foreligge opgørelse

	<p>og dokumentation for samtlige puljetimer. Hvis der udbetales tilskud til puljetimer, der ikke anvendes, skal disse betales tilbage til Odsherred Kommune, når regnskabet foreligger.</p> <p><i>Afløsere ved ferie og sygdom m.v.:</i> 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.</p> <p>Odsherred Kommunes bevilling dækker <i>ikke</i> anvendelse af vikarbureau ved sygdom. Hvis borgeren ikke kan skaffe den fornødne hjælp enten på grund af fast hjælpers sygdom eller ved rekrutteringsvanskeligheder kan borgeren kontakte den kommunale hjemmepleje.</p> <p>Hjemmeplejen vil kunne tilbyde praktisk og personlig hjælp i eget hjem, og vil som hovedregel ikke kunne tilbyde borgeren ledsagelse ud af huset. Hjemmeplejen vil kunne varetage nødvendig minimumshjælp.</p> <p><i>Regulering af kontant tilskud:</i> Tilskuddet fastsættes af Voksenafdelingen-Myndighed en gang årligt. Der reguleres som følge af den almindelige løn- prisregulering eller ved andre generelle ændringer i grundlaget for udmålingen eller i lovgivningen.</p> <p>Hvis borgerens behov ændrer sig væsentligt i løbet af året, vil Voksenafdelingen-Myndighed foretage en revurdering af borgerens behov for hjælp samt foretage en ny udmåling og beregning af det kontante tilskud.</p> <p><i>Ansættelsesforhold:</i> Hvis der opstår ansættelsesretlige og erstatningsretlige tvister mellem borger og hjælper, er det alene borgerens ansvar som arbejdsgiver eller den virksomhed eller forening, som borgeren har overdraget sit arbejdsgiveransvar til. Odsherred Kommune er ikke part i ansættelse af hjælpere i BPAordninger. Kommunen yder alene et økonomisk tilskud til at borgere kan ansætte hjælpere.</p>
<p>Udmåling til oplæring af nye hjælpere</p>	<p>Ved oplæring af nye hjælpere bevilges der som udgangspunkt 1 time pr. bevilget time i døgnet til oplæring.</p> <p>Det betyder, at hvis en borger har en BPAbevilling 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.</p> <p>Timerne bevilges for hver konkret nyansættelse efter henvendelse til Voksenafdelingen-Myndighed. Oplæring forudsættes varetaget af borgeren selv, eventuelt i samarbejde med øvrige ansatte.</p>
<p>Udmåling til oplæring i forflytning</p>	<p>Der kan ske oplæring i forflytninger efter nærmere aftale med Voksenafdelingen-Myndighed.</p>

	<p>Der planlægges 2 timers samlet undervisning med form og indhold efter borgerens valg.</p> <p>Voksenafdelingen-Myndighed afklarer sammen med borgeren, hvad formålet med undervisningen skal være. Målet er, at de ansatte opnår viden, kompetencer og øves i sikkerhedsmæssigt forsvarlige flytninger og mobilisering af borgeren.</p>
<p>Udmåling af tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger</p>	<p>Odsherred Kommune skal udmåle tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte hjælper.</p> <p>I Odsherred Kommune udmåles de faktuelle omkostninger, der er forbundet med at have en hjælper på baggrund af en gennemsnitsberegning af forbruget.</p> <p><i>Direkte og indirekte omkostninger:</i> Det kan for eksempel være udgifter til: Toiletpapir Håndsæbe Varme Vand Vaskepulver Vaskeklude Porto Printerpatroner Ledsagelse - eksempelvis entrebilletter til hjælperen.</p> <p>Til dækning af disse udgifter udbetales hver måned 1,5 kr. pr. bevilget BPA time pr. døgn. Hvis borgeren er bevilget 24 timer i døgn vil pågældende få udbetalt kr. 1095 om måneden.</p>
<p>Udgifter efter regning</p>	<p>Kommunen skal jf. bekendtgørelsens §4 stk. 2 dække nødvendige omkostninger efter regning uden opstilling af budget. Det drejer sig om variable omkostninger som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælperes løn unders sygdom • Hjælperer der har barnets første og anden sygedag • Omkostninger til forsikringer, herunder netbankforsikring. • Barselsfond • Nødvendige kurser til hjælperne • Omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen, f.eks. lovpligtig sikkerhedstjek af loft - og billift. • Udgifter til lønadministration, hvis borgeren selv er arbejdsgiver • Vederlag til hjælperer i forbindelse med ophold uden for hjemmet <p>Hensigten er at sikre, at tilskuddet dækker de faktiske udgifter, der er forbundet med hjælp i form af BPA.</p> <p>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.</p>

	<p>Arbejdsgiver skal som udgangspunkt indsende anmodning om udbetaling af udgifter efter regning og dokumentation hver måned, hvis der har været udgifter, der skal dækkes efter regning.</p> <p>Afregningen skal attesteres af borgeren/tilskudsmodtageren.</p>
Udgifter til forsikringer	<p>Odsherred Kommune betaler en udgift som svarer til, hvad forsikringen koster ved Handicappedes Gruppe Forsikring (HGF). Ønskes dyrere forsikring, betaler borgeren selv differencen.</p> <p>Odsherred Kommune betaler tillige udgift til Netbanksforsikring af CVR-kontoen.</p>
Bistandstillæg - plejetillæg	<p>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 i udmåling af hjælpen.</p> <p>Det betyder, at der ved udmåling af hjælp af en BPA ordning i hvert tilfælde konkret og individuelt vurderes i hvilket omfang et bistands - eller plejetillæg skal indgå ved udmåling af hjælpen således, at en del af hjælpebehovet dækkes af bistands - plejetillægget. Hensigten er at sikre, at der ikke sker dobbelkompensation for det samme behov.</p> <p>Hvis BPA udmåles, så den dækker alle borgerens ledsage, pleje og overvågningsbehov skal hele bistands - eller plejetillægget anvendes til dækning af udgifter til hjælpere.</p> <p>Ved udmåling af puljetimer til borgere med en BPA ordning kan det resterende bistands- og plejetillæg også inddrages til betaling for herved at undgå dobbelkompensation for det samme behov.</p> <p>Ved udmåling af kontante tilskud fratrækkes bistands- eller plejetillægget det kontante tilskud inden det udbetales. Borgeren indbetaler herefter sit bistands- eller plejetillæg til arbejdsgiver, hvis arbejdsgiveransvaret er overført til en sådan.</p>
Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og lønadministration	<p>Jf. Servicelovens §96 stk.2 kan borgeren vælge at overføre sit tilskud til nærtstående, en forening eller en privat virksomhed.</p> <p>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.</p> <p>Den nærtstående, forening eller den private virksomhed, skal varetage arbejdsopgaverne indenfor rammerne af den kommunale udmåling.</p> <p><i>Overførsel af tilskud til nærtstående:</i> Vælger borgeren at overføre sit tilskud til en nærtstående, kan den nærtstående <i>ikke</i> aflønnes for de opgaver, der er forbundet med at være arbejdsgiver.</p> <p><i>Overførsel af tilskud til foreninger eller privat virksomhed:</i> Når borgeren ønsker at overføre sit tilskud til en forening eller en privat</p>

virksomhed, udmåler Odsherred kommune tilskud til dækning af omkostninger ved at varetage de opgaver, der er forbundet hermed.

Odsherred Kommune udbetaler 4% som fast overheadprocent til administration af arbejdsgiveropgaverne eksklusive administration af lønudbetalingen. Procentsatsen er besluttet i Social- og Sundhedsudvalget 02.12.2010. Såfremt borgeren er arbejdsgiver og lønudbetalingen er overgivet til en forening eller privat virksomhed udbetaler Odsherred Kommune kr. 1643 kr. pr. hjælper pr. år (2009 niveau) i administrationsomkostninger.

Administrationsbidraget dækker:

Indgåelse af kontrakt

- Indledende møde vedrørende forventningsafstemning i forhold til kontraktindgåelse
- 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
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser
- Afslutning af personalesag, herunder opsigelser og afskedigelser
- Juridisk vejledning og afskedsbrev
- Administration af handicaphjælperes ansættelsesforhold efter gældende arbejds- og personaleret

Rådgivning og vejledning

- Løbende rådgivning af borgeren herunder arbejdsmiljø, pligter og rettigheder

	<ul style="list-style-type: none"> • Indledende og løbende rådgivning af handicaphjælpere, herunder rettigheder og pligter <p><i>Personalepleje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltagelse i MUS samtaler • Opfølgning på MUS samtaler, iværksættelse af aftaler om og udarbejdelse samt udvikling af MUS materiale • Transport i forbindelse med MUS samtaler • Deltagelse i personalemøder • Opfølgning på personalemøder <p><i>Økonomi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af årsregnskab • Administration af lønudbetaling til ansatte • Løbende udfærdigelse og fremsendelse af dokumentation vedr. udgifter efter regning, forbrug af puljetimer m. v. • Tegning af lovpligtige forsikringer
<p>Ferie og weekendophold</p>	<p>Hjælp til ferie kan kun ydes til BPA-ordninger efter servicelovens § 96, idet ydelser efter servicelovens § 95 i hovedreglen alene ydes i eget hjem og efter udmåling jf. Servicelovens § 83.</p> <p>Hovedreglen er, at borgeren bevarer sin hjælp under ferier, dog ved midlertidige ophold i udlandet i op til en måned jf. udenrigsbekendtgørelsen, Indenrigs- og Socialministeriets bekendtgørelser nr. 1296 af 15. december 2009.</p> <p>Generelt kan der for ophold i både ind - og udland være behov for ekstra hjælp under ferien.</p> <p>Den ekstra hjælp kan være flere timer til hjælpere eller f.eks. udgifter til leje af lift og lignende.</p> <p>Særlig bevilling hertil bevilges ud fra en konkret individuel vurdering.</p> <p>Udgangspunkt er, at borgeren kan få ekstra hjælp til ferier i op til 14 døgn pr. år ud fra en vurdering af borgers behov for ekstra ydelser både hvad angår timer og ekstra udgifter.</p> <p>Se i øvrigt nærmere herom i BPA-håndbog på kommunens hjemmeside</p> <p><i>Weekendophold:</i></p> <p>Der kan efter en konkret og individuel vurdering ydes ekstra hjælpertimer og eventuelle ekstra udgifter, hvis borgeren har overnatning uden for hjemmet. Her kan maksimalt bevilges 3 weekender pr. år.</p>
<p>Respirator og overvågning</p>	<p>Overvågning og respiratorbehandling bevilges efter Sundhedsloven. Når en borger har respirator eller anden respiratorbehandling er det</p>

	<p>sygehuset/Regionen der er ansvarlig for behandlingen og udgiften til respiratorbehandlingen.</p> <p>Odsherred Kommune er ansvarlig for at borgeren får den nødvendige hjælp efter Serviceloven, og Regionen er ansvarlig for ventilatørogaver efter Sundhedsloven.</p> <p><i>Det er Region Sjællands forpligtelse at:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Levere respirator og ventilationsydelser i hjemmet efter ordination af Respirationscenter Øst. • Oplære handicaphjælpere i ventilatørogaver • Afholde borgerens el udgifter til respirator • Afholde udgifter til sygeplejeartikler som vedrører respiratorbehandling <p>Hvis der skal ske oplæring i betjening og overvågning af maskiner til vejtrækning og lignende, afholdes dette både i praksis og økonomisk af sygehusvæsenet/Regionen Sjælland.</p> <p><i>Udgifter i forbindelse med ferie:</i> I forhold til respirator har borgeren udelukkende ret til hjælp i hjemmet. Der er i Sundhedsloven ikke hjemmel til at Regionen betaler ekstra udgifter i form af rejseudgifter og forplejning, hvis borgeren ønsker at tage sin hjælp med ud på rejse. Lønudgiften betales dog normalt af sygehusvæsenet på samme vis, som hvis borgeren havde opholdt sig i eget hjem.</p>
<p>Indlæggelse på sygehus</p>	<p>Det er sygehuset, der skal udføre plejen under indlæggelse, med mindre der skal tages særlige hensyn. Dette skal være aftalt med Voksenafdelingen-Myndighed inden indlæggelse på sygehus.</p> <p>Ved indlæggelse skal borgeren eller arbejdsgiveren give besked til Voksenafdelingen-Myndighed hurtigst muligt.</p> <p><i>Indlæggelse på sygehus uden medindlagte hjælpere:</i> Når hjælpere ikke skal være medindlagte, er det muligt at hjælpere afholder ferie, hjemsendes, afholder anden form for frihed eller opsiges efter gældende overenskomstmæssige- eller ferieretslige bestemmelser.</p> <p>Arbejdsgiver skal inden planlagt indlæggelse sørge for omlægning af arbejdstiden efter gældende regler.</p> <p>Ved opsigelse skal hjælpere have løn i opsigelsesperioden. Opsigelse af handicaphjælpere i forbindelse med kortvarig indlæggelse er administrativt omfangsrigt, sammenlignet med de få dage, der kan være tale om ved en kortere indlæggelse. Odsherred Kommune anbefaler derfor, at hjælpere afholder ferie eller anden form for frihed under indlæggelse, såfremt dette er muligt under hensyn til ferielovens bestemmelser.</p> <p>Hvis der er særlige grunde til, at en handicaphjælper er medindlagt hos en borger, som ikke har behov for respiratorovervågning, accepterer</p>

Odsherred Kommune, at hjælperne følger med ved indlæggelse, hvis det forinden er aftalt med kommunen.

Varer indlæggelsen mere end 8 dage, skal Voksenafdelingen-Myndighed 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 der kræver en længere indlæggelse, således at borgeren ikke kan varetage sine arbejdsleder/arbejdsgiver forpligtelser, eller borgeren dør, skal handicap-hjælperne kontakte Voksenafdelingen-Myndighed, der herefter er ansvarlig for at udrede løn m.v. Dette er gældende, når borgeren selv er arbejdsgiver.

Honorering af medarbejderes transport til og fra sygehus:

Når en hjælper har brug for at komme til eller fra sygehuset imellem vagtperioder, anses sygehuset for arbejdsstedet. Honorering af hjælpernes transport til og fra sygehus ved indlæggelse sker på lige fod med andre pendlere, medmindre der ydes tilskud hertil fra Regionen.

Odsherred Kommune dækker ikke hjælpernes transportudgifter for transport til og fra arbejde. Det er et privat anliggende for hjælperen, hvordan pågældende kommer til og fra sit arbejdssted. Hjælperen har via SKAT mulighed for fradrag for kørsel til og fra flere arbejdssteder, efter de almindelige regler for kørselsfradrag. Det er hjælperens 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 vise, men når hjælperen har brug for at komme til eller fra sygehuset imellem vagtperioder, anses sygehuset for arbejdsstedet.

Patienttransport af respiratorbruger samt hjælper:

Falck transport af BPA brugere, som er respiratorpatienter, til og fra sygehus skal ske i 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Transport af borgerens bil fra sygehus:</i> 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 hjemadressen 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.</p>
<p>Forhold til andre bestemmelser i Serviceloven</p>	<p><i>Personlig og praktisk hjælp jf. SEL §83:</i> Når Odsherred kommune udmåler hjælp i form af kontant tilskud til BPA, dækker den som udgangspunkt behovet for personlig og praktisk hjælp i hjemmet. Dog således, at Det er dog ikke til hinder for, at noget af hjælpen leveres som hjemmehjælp jf. SEL §83. Der skal tages højde for dette i udmåling til BPA.</p> <p><i>Socialpædagogisk støtte jf. SEL §85:</i> Hjælp efter SEL §85 kan ikke ydes i form af kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv ansætter.</p> <p><i>Eget valg af hjælper jf. SEL §94:</i> En person, som er berettiget til hjælp efter SEL §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.</p> <p><i>Ledsageordning jf. SEL §97:</i> Borgere, der modtager BPA jf. SEL §95 kan ved behov for ledsagelse uden for hjemmet ansøge om en ledsageordning efter SEL §97 med bevilling af 15 timers ledsagelse om måneden. Der er en øvre aldersgrænse for SEL §97 svarende til folkepenisionsalderen. 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. §97.</p> <p><i>Merudgifter jf. SEL §100:</i> 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</p>

	<p>udbetalingen af folkepension. Det er en betingelse, at merudgiften er en konsekvens af den nedsatte funktionsevne og ikke kan dækkes efter anden lovgivning eller andre bestemmelser.</p> <p>Personer der modtager pension efter §14 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension, er ikke berettiget til merudgifter som ydelse, med mindre de samtidig er bevilget BPA ordning jf. SEL §96.</p> <p><i>Personlig assistance:</i> Der kan ikke ydes hjælp til at varetage en arbejdsfunktion efter SEL §96.</p>
Rådgivning og vejledning	<p>Hvis borgeren har behov for råd og vejledning om spørgsmål i forhold til rolle som arbejdsleder og arbejdsgiver, tilbyder Socialstyrelsen gratis rådgivning på www.BPA-arbejdsgiver.dk</p>
Opfølgning Revurdering	<p>I nystartede ordninger foretager Voksenafdelingen-Myndighed opfølgning 3 måneder efter bevillingen er opstartet. Der vil derefter som minimum blive foretaget opfølgning en gang årligt.</p> <p>Opfølgningen sker i forhold til selve bevillingen og for at sikre at borgeren fortsat får den hjælp og støtte, der er påkrævet.</p> <p>Såfremt borgeren stadig er berettiget til ordningen, skal der yderligere foretages en vurdering af berettigelsen til hjælpens omfang. Det kan være ændringer i borgerens daglige liv, der ændrer de forhold, som den oprindelige hjælp er udmålt efter. Såfremt det er tilfældet, vurderes de nye forhold, og hjælpen udmåles herefter. Hvis der sker ændringer i bevillingens omfang, skal det fremgå af en revideret handleplan, og der skal træffes en ny afgørelse.</p> <p>Følgende hovedområder vil blandt andet være genstand for revurderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om borgeren stadig opfylder betingelserne for ordningen • Om borgeren fortsat selv kan administrere sin ordning, herunder blandt andet om borgeren kan dokumentere at have fulgt retningslinjerne for arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret. • Om borgeren har brugt tilskuddet til de bevilligede formål. • Om borgeren har brug for rådgivning og vejledning. • Om der er sket ændringer i behovet, der har betydning for udmålingen, det vil sige om der skal reguleres i den udmålte hjælp fremadrettet.
Opfølgning på ordningens økonomi, når borgeren selv administrerer sin ordning, samt når	<p>Der skal aflægges regnskab til Odsherred Kommune én gang årligt.</p> <p>Regnskabet skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løn- og administrationsomkostninger som skal udregnes hver for sig

<p>anden part varetager lønudbetaling</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regnskabet skal tydeligt vise antallet af udmålte og forbrugte timer • Regnskabet skal indeholde dokumentation på udbetalt godtgørelse i henhold til vikardækning, kurser, møder, aktiviteter og andre ekstra omkostninger. <p>Herudover skal der månedligt indsendes dokumentation til kommunen over forbrugte timer og andre udgifter, som Odsherred Kommune har dækket efter regning (vikardækning, kurser m.v.)</p> <p>Arbejdslederen skal attestere det månedlige forbrug, hvis arbejdsgiveransvaret er overdraget til eksternt firma eller forening.</p> <p>Når Odsherred Kommune varetager lønadministrationen, indsendes der månedligt timeindberetningslister som dokumentation for timeforbrug og eventuel sygdom blandt hjælpekorpsset.</p>
<p>Tilsyn</p>	<p>Odsherred kommune har jf. Retsikkerhedsloven §16 pligt til at føre tilsyn med indholdet af tilbuddene og den måde opgaverne udføres på, og dermed hvordan de kommunale opgaver løses.</p> <p><i>Formålet med tilsyn er at kommunen sikrer sig at BPA ordningen fungerer efter hensigten herunder blandt andet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgerens (eller den nærtstående) evne til at varetage arbejdslederansvaret (herunder afholdelse af MUS samtaler og personalemøder, tilrettelæggelse af arbejdet, daglig instruktion i arbejdet, evt. konflikter med hjælperne, flow i hjælperansættelser, vikarforbrug, ferieplanlægning m.v.) • Borgerens evne til at varetage arbejdsgiveransvaret (herunder korrekte ansættelseskontrakter, forsikringer, timeopgørelser, indberetning af sygdom, udarbejdelse af årligt regnskab m.v.) • At medarbejderne udfører arbejdet tilfredsstillende • Om der er andre forhold omkring arbejdsmiljøet, der giver anledning til en særlig indsats i forhold til borgeren