



KVALITETSSTANDARD

Borgerstyret personlig assistance

Serviceoven § 96



BRØNDERSLEV
KOMMUNE

Hvad er borgerstyret personlig assistance?

Borgerstyret personlig assistance dækker udgifter ved ansættelse af hjælpere til personlig pleje og praktisk hjælp og eventuel varetagelse af lønudbetalinger mv.

Det overordnede formål med Servicelovens § 96 er at skabe grundlag for en sammenhængende og fleksibel ordning til dig, der har et meget omfattende, sammensat og ofte uforudsigeligt hjælpebehov.

Ordningen kan tilpasses dine ønsker og behov, så du trods omfattende hjælpebehov har mulighed for at opretholde en selvstændig tilværelse, hvor du er sikret den nødvendige personlige og praktiske hjælp.

Hvem kan få borgerstyret personlig assistance?

For at få borgerstyret personlig assistance, skal du opfylge følgende betingelser:

- Du skal være afhængig af andre personer eller have et massivt og sammensat behov for pleje, overvågning, ledsagelse og praktisk bistand.
- Du skal efter en samlet vurdering have et behov for hjælp, som gør det nødvendigt at yde ganske særlig intensiv støtte.
- Du skal have et omfattende behov for hjælp, der ikke kan dækkes efter anden social lovgivning og den hjælp, der kan købes ved hjælp af bistands- og plejetillægget og/eller ydelser via ledsageordningen.
- Du skal have behov for overvågning og/eller ledsagelse.
- Du skal kunne varetage rollen som arbejdsleder.
- Du skal kunne varetage rollen som arbejdsgiver, medmindre du indgår aftale om at overdrage arbejdsgiveransvaret og administrationsforpligtelserne til en nærtstående, en forening, eller en privat virksomhed.
- Du skal være fyldt 18 år.

Dit behov for hjælp forekommer ofte på alle tidspunkter af døgnet, og det er ikke nødvendigvis forudsigeligt hvornår, og hvilke opgaver hjælpen skal ydes til.

Overvågning defineres ved overvågning i situationer, hvor du risikerer at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation, fx ved risiko for fejlsynkning, hjemmedialyse mv.

Det vil altid bero på en konkret og individuel vurdering, om du opfylder betingelserne for at modtage borgerstyret personlig assistance.

Hvordan får du borgerstyret personlig assistance?

Når du får behov for hjælp

Hvis du på et tidspunkt får behov for hjælp, skal du, en af dine pårørende eller eventuelt din læge kontakte Brønderslev Kommune.

Visitationen – Det Specialiserede Område

Telefon:
9945 4421

Efter den første kontakt/henvendelse vil en sagsbehandler aflægge dig et besøg, hvor I og eventuelt en af dine pårørende drøfter din situation og dit behov for hjælp.

Bevilling af hjælpen

Sådan vurderer vi dit behov for hjælp

I Visitationen tildeler vi altid hjælp ud fra en konkret, individuel vurdering af din samlede situation og behov.

Herefter modtager du et afgørelsesbrev, hvor du kan se, hvad du har fået bevilget hjælp til, og hvad vi ikke kan give hjælp til.

Hvis du får et afslag, sender vi altid en begrundelse med og en klagevejledning.

Klager

Ønsker du at klage over kommunens afgørelse, skal vi have modtaget din klage indenfor 4 uger. Herefter har vi 4 uger til at genvurdere afgørelsen.

Får du medhold i din klage sendes en ny afgørelse indenfor 4 uger.

Får du delvist medhold sender vi en ny afgørelse med klagevejledning, hvorefter har du 4 uger til at meddele om klagen fastholdes.

Fastholder du din klage, sendes den, sammen med genvurdering, til Ankestyrelsen indenfor 14 dage.

Fastholdes den oprindelige afgørelse, sendes genvurdering til Ankestyrelsen inden 4 uger efter modtagelse af klage.

Sagsbehandlingstid

Sagsbehandlingstid: Op til 12 uger.

Omfang/varighed

Vi udmåler omfanget af hjælpen individuelt ved opfølgning. Vi vurderer, om du fortsat har den nødvendige hjælp, og om du fortsat kan varetage de øvrige forpligtigelser.

Når vi træffer afgørelse, tager vi afsæt i, at formålet med kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og BPA er at tilbyde dig en fleksibel ordning, der tager udgangspunkt i din selvbestemmelse, så du kan fastholde eller opbygge et selvstændigt liv.

Det er vores ansvar at foretage en individuel og helhedsorienteret behovsvurdering med udgangspunkt i, hvad du selv kan klare.

I vurderingen tager vi stilling til:

- hvilke funktioner hjælperne skal dække
- i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter det primære hjælpebehov findes
- om hjælpen ydes i eller uden for hjemmet.

I vurderingen er vi også opmærksomme på, at det i nogle situationer kan være nødvendigt at være to hjælpere om arbejdet, fx i forbindelse med løft, ophold uden for hjemmet eller lignende.

Endelig er vi opmærksomme på, at der i helt særlige tilfælde kan udmåles tilskud til dækning af rådighedstimer til dig. Rådighedstimer er timer, hvor hjælperen er til stede, men kun helt undtagelsesvis udfører hjælp for dig, fx i forbindelse med delt tjeneste eller ved et mere spredt hjælpebehov.

Udmåling af hjælpen

Vi udmåler omfanget af hjælpen ud fra en konkret individuel vurdering:

Timeudmåling – basistimer

Behovet for tid til personlig og praktisk hjælp. Vi aftaler med dig, hvornår på døgnet, timerne skal placeres, så vi kan udarbejde et retvisende budget.

Bistands- og plejetillæg

Vurdering af om bevilling evt. skal nedsættes som følge af, om du også har et bistands- eller plejetillæg.

Timer udmålt til personalemøder

Er der er ansat mere end en hjælper i en ordning, udmåles der 4 timer årligt pr. ansat hjælper til deltagelse i personalemøder.

Timer udmålt til medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Er der er ansat mere end en hjælper, udmåles der 1 time årligt pr. fastansat hjælper.

Ferie

Udgangspunktet er, at du kan benytte den hjælp, du i forvejen er bevilget.

Nogle kan dog i uvante omgivelser have behov for mere støtte end sædvanligt, eller det kan være nødvendigt med to hjælpere. Derfor vil vi altid foretage en individuel vurdering af dit behov i forbindelse med ferieophold. Hvis vi vurderer, at du har behov for yderligere hjælp under ferieophold, kan vi i særlige tilfælde yde tilskud til dækning af ekstra timer i op til to ugers varighed årligt.

I forbindelse med ferier skal du ansøge skriftligt til Brønderslev kommune, Visitationen det specialiserede område senest 4 uger i forvejen.

Din hjælpers rejse- og opholdsudgifter, ekstra omkostninger til transport, diæter m.v. under rejser, dækker vi som udgangspunkt ikke.

APV/kurser

Har du fået bevilget en BPA-ordning, har du mulighed for at søge om diverse kurser i forbindelse med ordningen. Kurserne skal være relevante for ordningen, herunder APV og forflytning. Du kan finde diverse kurser på <https://bpa-arbejdsgiver.dk/>

Brønderslev Kommunes forflytningsvejledere tilbyder forflytningskurser til nye hjælpere og udarbejder arbejdspladsvurderinger (APV).

Ansøger du om diverse kurser, kan du forvente en sagsbehandlingstid på 2 uger.

Tilskud til andre direkte eller indirekte udgifter

Du kan få bevilget et tilskud efter en individuel vurdering til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte hjælpere i og udenfor hjemmet, hvis der er direkte eller indirekte udgifter.

Hjælperrelaterede udgifter i og udenfor hjemmet

Du kan få bevilget dækning af individuelle omkostninger, der er forbundet med at have ansat hjælpere. Tilskuddet fastsættes ud fra en gennemsnitsberegning af forbrug, fx udgifter til ekstra håndsæbe, toiletpapir, handsker, køb af ledsagerkort og entre.

Du skal ikke sende dokumentation til kommunen på disse afholdte udgifter, men skal ved opstart og ved årlig opfølgning medvirke til sagens oplysninger, så der kan fastsættes et estimeret beløb.

Arbejdsgiveropgaven

Hvis du uddelegerer arbejdsgiveropgaven til et privat firma eller en forening yder vi et tilskud hertil på 5,31 kr. pr. bevilget time. Taksten er baseret på KL's budgetvejledning (2009).

Lønadministration

Når du eller din nærtstående varetager lønadministration, bevilges der ingen tilskud hertil.

Tilskud til lønomkostning

Hjælper ansat i BPA-ordning er ikke omfattet af en overenskomst. Udmåling af tilskud til løn, løntrin og regler for pension, sygedagpenge, ferie mv. er beskrevet nedenfor og afspejler "BPA-handicaphjælperoverenskomst mellem Dansk Erhvervs Arbejdsgiver og FOA":

Grundløn:

- Løntrin 11: 145,55 kr. pr. time (2024- niveau)
- Løntrin 12: 148,01 kr. pr. time (2024-niveau) efter 3 års erfaring.

Derudover indlægges en rummelighed på 2% i budgettet, der har til formål at dække funktionstillæg, anciennitetstillæg mm.

Pension:

Efter 8 måneders ansættelse ydes der pensionsordning med 12,89 % samt 5% af aften- og nattillæg samt 1% af weekendtillægget, hvis hjælperen er fyldt 21 år, fastansat og har haft mindst 8 timer beskæftigelse pr. uge i gennemsnit

Levering af hjælpen

Indsatsen leveres som et kontant beløb, der udbetales månedsvis forud.

Leverandørens forpligtelser

Kvalitetskrav til leverandør

Du eller din nærtstående skal kunne fungere som arbejdsleder og arbejdsgiver for hjælperne.

Det er dog muligt at overføre tilskuddet – og dermed arbejdsgiverfunktionen – til en forening eller en privat virksomhed, der er godkendt af Socialtilsynet.

Hvis du eller den nærtstående vælger at varetage arbejdsgiverfunktionen, skal kommunen tilbyde at varetage lønudbetalinger m.v.

Dine forpligtelser

For at få tilskud til ansættelse af hjælper er det en betingelse, at du kan fungere som arbejdsleder for hjælperne.

Samtidig skal du kunne fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre du indgår aftale med en nærtstående, en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af Socialtilsynet, om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter overtager arbejdsgiveransvaret for hjælperne.

Det skal understreges, at det er dig, der vælger, om du ønsker at være arbejdsgiver for hjælperne, eller om du i stedet vælger at overføre tilskuddet – og dermed også arbejdsgiveransvaret – til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, der er godkendt af Socialtilsynet, der vil påtage sig opgaven.

Hvis vi vurderer, at du ikke er i stand til at være arbejdsgiver for hjælperne, kan vi træffe afgørelse om kontant tilskud til ansættelse af hjælper eller BPA til dig, under forudsætning af at du indgår aftale med en nærtstående eller en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af Socialtilsynet, om at overføre tilskuddet.

Arbejdslederansvaret

At du skal kunne fungere som arbejdsleder betyder, at du skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne. Det vil sige, at du skal kunne varetage følgende opgaver:

- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne.
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce.
- Udvælge hjælper, herunder afholde ansættelsessamtaler.

- Afholde personalemøder med hjælperne.
- Afholde medarbejderudviklingsamtaler (MUS).
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Sikre vikardækning ved sygdom
- Sikre et godt psykisk arbejdsmiljø samt overholde APV krav.

Der kan være behov for, at du får nødvendig rådgivning og vejledning om de opgaver, der er forbundet med at modtage hjælp i form af et kontant tilskud, fx kursustilbud eller oplæring i, hvad det indebærer at være daglig leder for hjælperne, fx ledelse, konflikthåndtering eller etik.

Det skal bemærkes, at en arbejdsleder ikke overtager arbejdsgiverens ansvar efter arbejdsmiljøloven (se kapitel 17 om arbejdsmiljølovgivning, herunder arbejdslederen).

Arbejdsgiveransvaret

Som arbejdsgiver har du ansvaret for at administrere ydelsen og løse de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage kontant tilskud til ansættelse af hjælperne eller BPA. Det drejer sig om:

- Ansættelse og afskedigelse af hjælperne.
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne.
- Udbetaling af løn (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed/forening).
- Indberetning af skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling til ferie og barselsudligningsordning på det private arbejdsmarked og ATP (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed/forening)
- Gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger. Se kapitel 17 om forpligtelser efter arbejdsmiljølovgivningen.

Kommunikation og afrapportering til kommunen

Regnskabsaflæggelse: En gang om året skal den, der har arbejdsgiveransvaret, lave et regnskab, som sammenholdes med budgettet, som kommunen har udarbejdet ud fra de bevilgede timer. Desuden skal der årligt udarbejdes et regnskab for udmålte og forbrugte timer. Hvis du selv er arbejdsgiver for dine hjælpere, og kommunen varetager lønadministrationen, skal kommunen udarbejde regnskabet. Penge til uforbrugte timer skal som udgangspunkt betales tilbage til kommunen medmindre andet aftales

Du eller tilskudsmodtageren (ved hjælp ydet efter § 95, stk. 3) skal kunne varetage både arbejdsgiver og arbejdslederopgaverne, medmindre tilskuddet overføres, jf. punkt 6. Det skal i den forbindelse også bemærkes, at den enkelte borger kan have behov for oplæring i de opgaver, der er forbundet med kontant tilskud til ansættelse af hjælperne eller BPA

Opfølgning

Vi følger løbende op på indsatsen og vurderer, om du stadig opfylder betingelserne for at modtage indsatsen.

Særlige forhold

Ved indlæggelse

Indlægges du på sygehuset, er det regionen, der vurderer, om det er nødvendigt at din personlige hjælper er med under indlæggelsen. I disse tilfælde afholder regionen udgiften til BPA-ordningen, grundet reglerne om sektoransvarlighed.

Hjemsendelse kan forekomme i forbindelse med den handicappedes hospitalsindlæggelse, når handicaphjælperen ikke kan omplaceres. Virksomheden

attesterer hjemsendelsen og årsagen hertil overfor de pågældende handicaphjælpere til brug for jobcenter og A-kasse.

Hvis du er i respirationsbehandling, indgår regionen i medfinansiering af ordningen efter nærmere aftale.

Omkostninger, der dækkes efter regning, og forudgående aftale

Forsikringer

Brønderslev Kommune har indgået en forsikringsaftale via Landsforeningen LEV, som omfatter arbejdsskade, erhvervsansvars- og rejseforsikring.

Du beslutter selv, i hvilket forsikringsselskab hjælperforsikringen skal tegnes. Ønsker du en dyrere eller anden forsikring, betaler du selv differencen og har selv ansvaret for at tegne og ajourføre forsikringen efter gældende lovgivning.

Sygdom

Fastansatte hjælpere og vikarer har ret til løn under sygdom, hvis beskæftigelseskravet er opfyldt. Det vil sige, at hjælperen har været ansat i mindst 8 uger før sygefraværet og har haft mindst 74 arbejdstimer.

Barns 1. og 2. sygedag

Fastansatte hjælpere har frihed til hel eller delvis frihed med løn ved hjemmeboende barns 1. og 2. sygedag, hvis hensynet til barnet gør det nødvendigt, barnet er under 14 år og at forholdene på arbejdspladsen tillader det.

G-dage

Med hensyn til BPA er der tale om 1. og 2. G-dag, som indgår i overenskomsten og betegner de to første ledighedsdage, hvor en medarbejder har ret til arbejdsgivergodtgørelse, efter vedkommende er fratrukket.

Anvendelse af servicelovens § 96, stk. 3 i Brønderslev Kommune

I Brønderslev Kommune er der truffet politisk beslutning om ikke at anvende servicelovens § 96, stk. 3, jf. Vejledning om borgerstyret personlig assistance punkt. 26:

Kommunalbestyrelsen har ikke pligt til at tilbyde BPA efter § 96, stk. 3.

Hvis en kommune generelt fravælger at anvende servicelovens § 96, stk. 3, vil en sådan beslutning relatere sig til fastlæggelsen af kommunens generelle serviceniveau. Efter retssikkerhedslovens § 60, stk. 3, kan en sådan beslutning ikke indbringes for en anden administrativ myndighed.

Hvad siger loven?

Lovgrundlaget for kontant tilskud til ansættelse af personlig hjælper finder du i Lov om Social Service § 96 stk. 1, 2 og 4:

§ 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 stk. 1, 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 eller en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af socialtilsynet, 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. En aftale om overførsel af tilskuddet til en forening eller privat virksomhed er ikke bindende for borgeren, hvis foreningen eller den private virksomhed ikke var godkendt af socialtilsynet på tidspunktet for aftalens indgåelse, og hvis foreningen eller den private virksomhed ikke på dette tidspunkt gjorde borgeren bekendt med dette.

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 sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.

Stk. 4. I de situationer, hvor borgeren eller en nærstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.

Behovet for respiratorhjælp for respiratorbrugere dækkes efter Sundheds- og Ældreministeriets regler, og behovet for personlig assistance i forbindelse med arbejde dækkes efter Beskæftigelsesministeriets regler (jf. omtalen heraf i kapitlerne 20 og 21). Det samme gælder det ordinære uddannelsesområde (jf. vejledningens kapitel 22).

Godkendt i Social-, Handicap- og Sundhedsudvalget den 2. december 2024