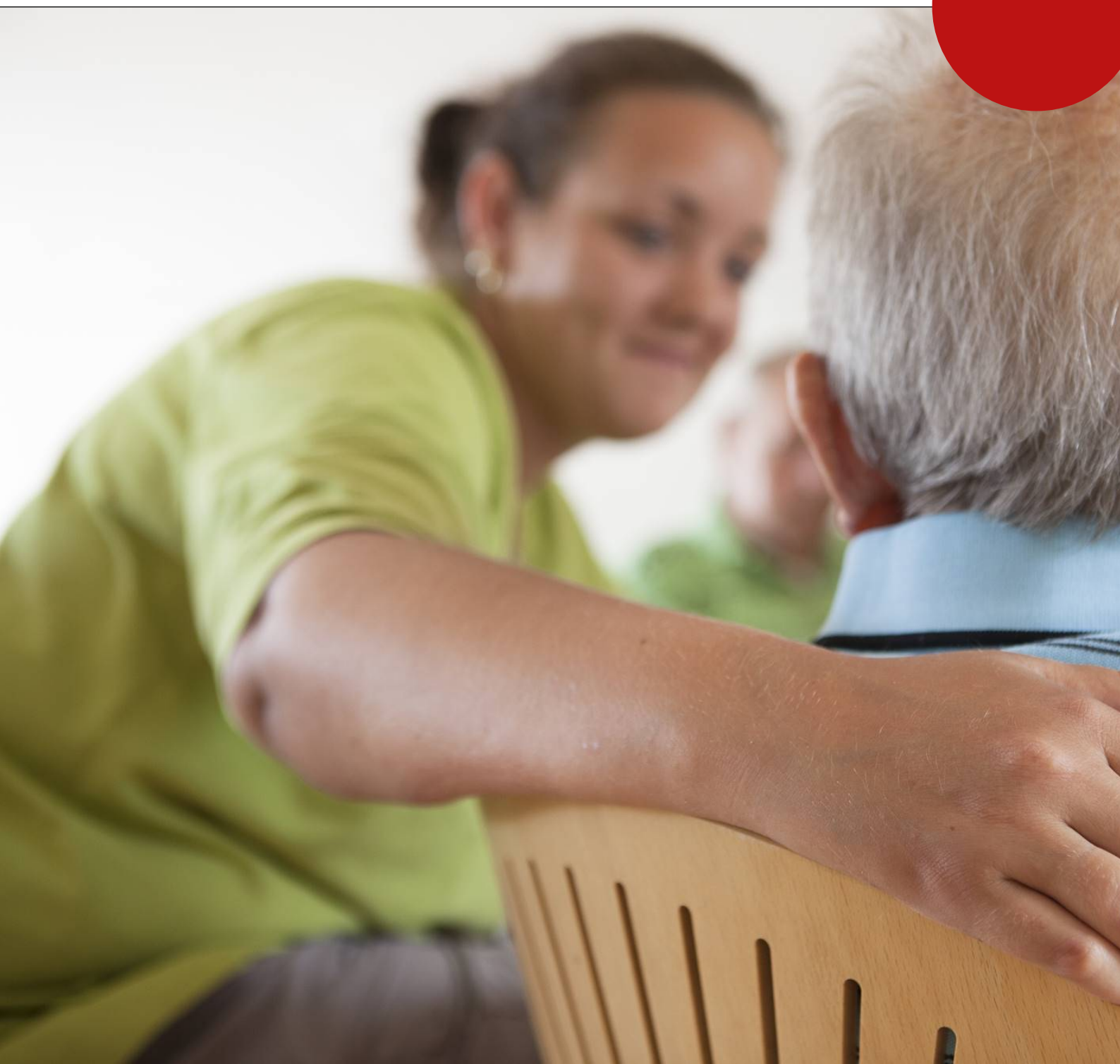


Kvalitetsstandard

- Borgerstyret personlig assistance - BPA

Lov om Social Service §§ 95 og 96.



Indhold

Indledning

3

| | |
|--|----|
| <u>Forudsætninger for BPA-ordning</u> | 4 |
| <u>Lovgrundlag</u> | 4 |
| <u>Tilsyn</u> | 4 |
| <u>Arbejds miljøregler i forbindelse med BPA ordning</u> | 4 |
| <u>Målgruppe</u> | 5 |
| <u>BPA jfr. § 95:</u> | 5 |
| <u>BPA jfr. § 96:</u> | 5 |
| <u>Visitationsgrundlag</u> | 6 |
| <u>Udmåling af BPA ordning</u> | 6 |
| <u>Forsikring</u> | 7 |
| <u>Klageadgang</u> | 8 |
| <u>Principper for sagsbehandling</u> | 8 |
| <u>Opfølgning og revurdering</u> | 8 |
| <u>Særlige forhold omkring ferie og udenlandsophold</u> | 9 |
| <u>Uddrag af Udenlands bekendtgørelse</u> | 9 |
| <u>Revurdering</u> | 9 |
| <u>Formålet med ydelsen</u> | 10 |
| <u>Hvilket behov dækker ydelsen</u> | 10 |
| <u>Afgrænsning af tilbuddet om BPA ordning</u> | 11 |
| <u>Sektoransvarlighed</u> | 11 |
| <u>Kommunes ansvar og opgaver</u> | 11 |
| <u>Borgerens ansvar og opgaver</u> | 12 |
| <u>Muligheder for overdragelse af arbejdsgiveransvaret</u> | 12 |
| <u>Hvor der sker overdragelse</u> | 13 |
| <u>Varetagelse af lønudbetaling</u> | 13 |

Indledning

Solrød Kommunes kvalitetsstandarder beskriver det serviceniveau, som Byrådet har vedtaget for Solrød Kommunes borgere.

Kvalitetsstandarderne er udarbejdet efter gældende lovgivning og med udgangspunkt i Solrød kommunes pejlemærker.



Kvalitetsstandarden for borgerstyret personlig assistance, BPA er en samlet oversigt over de ydelser, som Solrød kommune tilbyder. Det er samtidig en vejledning til brugerne af ordningen. Vejledningen skal fremme tilgængeligheden og forståelsen af ordningens beskaffenhed og er samtidigt en præcisering af betydningen af det ansvar, der påhviler den enkelte bruger af ordningen.

Kvalitetsstandarden er med til at sikre, at borgere, pårørende og interesseorganisationer på en nem og overskuelig måde kan tilegne sig viden om de ydelser på området, som Solrød Kommune tilbyder.

Alle borgere i Solrød Kommune har krav på en ensartet service, der tager udgangspunkt i den enkeltes samlede situation. Der skal være overensstemmelse mellem dine behov for hjælp, og den ydelse der bevilges.

Forudsætninger for BPA-ordning

Lovgrundlag

Grundlaget for denne kvalitetsstandard er:

- Lov om Social Service §95
- Lov om Social Service §96
- Lov nr. 549 af 17. juni 2008. Lov nr. 388 af 25. maj 2009.
- Lovændring gældende fra 1. januar 2018.

Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)

- Bekendtgørelse nr. 567 af 19. juni 2009
- Bekendtgørelse nr. 1009 af 28. oktober 2009.

KLs vejledning BPA §§ 95-96 af 24. september 2018

Tilsyn

Kommunens generelle tilsynspligt følger af retssikkerhedslovens § 16. Kommunen skal føre tilsyn med, at borgeren får den nødvendige hjælp. Kommunen skal føre tilsyn med, at BPA ordningen fungerer efter hensigten, herunder:

Serviceovens § 95

- Overensstemmelse mellem visiteret og leveret ydelse.
- Tilrettelægges hjælpen fornuftigt af modtager og hjælper.
- Arbejdsmiljø og vagtplaner.
- Opfylder modtageren betingelser for at fungere som arbejdsleder og/eller arbejdsgiver.

Serviceovens § 96

- Overensstemmelse mellem bevilling og anvendelse.
- Vagtplaner og arbejdsmiljø.
- Opfylder modtageren betingelser for at fungere som arbejdsleder og/eller arbejdsgiver
- Varetages arbejdslederrollen / arbejdsgiverrollen forsvarligt.

Det er kommunens ansvar, at borgeren modtager korrekt bevilliget hjælp.

Arbejdsmiljøregler i forbindelse med BPA ordning

Hjælperarbejdets udførelse er omfattet af Arbejdsmiljølovens § 2, stk. 3, hvilket betyder at ansøgeren skal have erfaring og modenhed til at kunne varetage arbejdslederrollen. Dette indebærer at ansøgeren, foruden ansvar for egen person, er i stand til at overskue og være ansvarlig for at tilrettelægge arbejdet, udvælge hjælpere til ansættelse, instruere hjælpere, udarbejde jobbeskrivelser og vagtplaner for hjælpere, oplæring af hjælpere samt afholdelse af personalemøder m.v.

Ansøgeren skal som hovedregel selv evne at administrere ordningen, og evt. kunne varetage arbejdsgiverfunktionen for hjælperne. Der skal udarbejdes APV i hjemmet og hjælpemidler skal benyttes efter hensigten.

I det sammensatte hjælperbehov er der ikke krav om ansøgeren har eller kan få et højt aktivitetsniveau. Det vil bero på en konkret individuel vurdering om ansøgeren er omfattet af målgruppen.

Kommunen kan ikke tilbyde BPA til borgere der ikke er omfattet af målgruppen, jfr. Lov om Social Service § 96 stk. 3.

Målgruppe

Ved ansøgning om en BPA ordning skal Visitations- og Koordinationsenheden vurdere hvorvidt ansøgeren er i målgruppen for borgerstyret personlig assistance efter Lov om Social Service §§ 95 og 96.

Ansøgeren skal opfylde hovedkriterier, der alle skal være opfyldt for at ordningen kan bevilliges:

BPA jfr. § 95:

- Ansøgeren er over 18 år og har varigt behov for hjælp udover 20 timer pr. uge til personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet efter servicelovens § 83 / afløsning og aflastning efter Lov om Social Service § 84.
- Nedsat funktionsevne på grund af fysiske, psykiske eller særlige sociale problemer.
- Nedsat funktionsevne på grund af fysiske, psykiske eller særlige sociale problemer. Det er muligt i **særlige tilfælde** at en nærtstående person, som passer ansøger, kan være arbejdsleder. Solrød kommune vurderer individuelt hvornår denne § kan anvendes. Servicelovens § 95 stk.3 er ikke et retskrav, men en mulighed som kommune kan anvende hvis den nødvendige hjælp ikke kommunen kan levere den nødvendige hjælp.
- Der kan ikke bevilges timer til overvågning efter Servicelovens § 95 jævnfør principafgørelse 63-15.
- Servicelovens § 95 stk.3 er ikke et retskrav, men en mulighed som kommune kan anvende, hvis kommunen ikke kan levere den nødvendige hjælp.
- Udmåling af timer er med udgangspunkt i Solrød kommune kvalitetsstandard efter Servicelovens § 83 og § 84.

BPA jfr. § 96:

- Ansøgeren er over 18 år, har en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der bevirker, at pågældende kun i begrænset omfang eller slet ikke kan bevæge sig og udføre sædvanlige dagligdags funktioner, og ansøgeren er i udstrakt grad afhængig af andre i forbindelse med disse funktioner. Ansøgeren skal have massive og sammensatte hjælperbehov, hvor behovet ikke kan dækkes ved almindelig praktisk og personlig hjælp med videre. En samlet vurdering af ansøgerens behov skal pege på, hvorvidt det er nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte i form af en BPA ordning.

Visitationsgrundlag

Ansøgere af BPA ordning vurderes, om hvorvidt de er i personkredsen. Såfremt ansøgeren er i personkredsen udarbejdes beskrivelse efter funktionsevnetmetoden, der foregår i et samarbejde med ansøgeren.

| INGEN BEGRÆNSNING | LETTERE BEGRÆNSNING | MODERAT BEGRÆNSNING | ALVORLIG BEGRÆNSNING | TOTAL BEGRÆNSNING |
|------------------------------|--|--|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Klarer sig uden indsats. | Kan med let indsats vejledning og motivation selv klare opgaven. | Kan med moderat støtte selv klare opgaven. | Kan med omfattende støtte selv klare opgaven. | Kan ikke klare opgaven og er afhængig af at andre klarer opgaven for sig. |
| 0-4% | 5-24% | 24-49% | 50-95% | 96-100% |

Udmåling af BPA ordning

Ved en konkret vurdering af borgerens personlige behov, fastsætter kommunen et bestemt antal hjælpertimer. Udmålingen af hjælpertimer beskrives detaljeret med udgangspunkt i følgende:

- Hvad borgeren selv kan klare.
- Hvor mange timer borgeren har behov for at blive kompenseret i døgnet, udmålt på de enkelte opgaver og tidspunkt på døgnet. Døgndækning er kun i særlige tilfælde eks. respiratorborgere.
- I hvor stort omfang borgeren ønsker BPA ordningen kombineret med andre hjælpeforanstaltninger - f.eks. med hjælp efter Lov om Social Service §§ 83 og 84 – hvorefter antallet af hjælpertimer reduceres tilsvarende.

Der udmåles støtte til udgifter, der vedrører forsikringer og andre eventuelle direkte afledte udgifter af hjælpeordningen. Udmålingen følges proportionalt med timetildelingen.

Forsikring

Erhvervsskadeforsikring skal tegnes for hjælperne og forsikringen skal indeholde følgende:

- Arbejdsskade
- Erhvervsansvar
- Erhvervs sygdomsforsikring

Solrød Kommune vil efter regning betale udgiften til denne forsikring. Beløbet til forsikringen kan maksimalt udgøre 5.000,00 kr. årligt for en 37 timers bevilling. Der laves individuel beregning efter antal bevilligede timer.

I de tilfælde hvor borgeren vælger at overføre tilskuddet vedr. ansættelse af hjælpere, til en forening eller en privat virksomhed, udmåles der støtte til dækning af udgifter ved lønadministration til arbejdsgiveropgaven. Udmålingen af tilskuddet til arbejdsgiveropgaverne fremgår i budgettet. Hensigten hermed er at sikre, at en forening eller privat virksomhed kan udføre de opgaver, der forudsættes varetaget som arbejdsgiver, inden for den af kommunalbestyrelsen fastsatte økonomiske ramme.

Der kan ikke udmåles tilskud til arbejdsgiveropgaven, hvis borgeren eller den nærtstående er arbejdsgiver for hjælperne.

Der kan ydes tilskud til udgifter efter § 96 bevilling i forbindelse med hjælpernes deltagelse i borgerens aktiviteter, fx transport, rimelige beløb til overnatning, entreer, billetter o.l. Tilskuddet er beregnet proportionalt med det bevilgede timetal.

Det vil ofte være udgangspunktet, at det arbejde der udføres i en BPA ordning, er arbejde, der kan udføres af ikke-faglært personale med den nødvendige oplæring. Udmålingen af støtte til dækning af aflønning af hjælpere er inkl. lovpligtige bidrag m.v., fx ATP, AUD, bidrag til barselsfond, feriepenge, fremgår af budgettet. Udgangspunktet er FOAs overenskomst for ufaglært plejepersonale.

Hvis borgeren modtager bistands- eller plejetillæg, skal dette indgå ved udmålingen.

Udmåling af tilskud til BPA ordning bliver fastsat af Visitations- og Koordinationsenheden, med baggrund i bekendtgørelse nr. 567 af 19. juni 2009 om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance.

Klageadgang

Klage over afgørelsen

Der kan klages over afgørelsen vedrørende BPA ordning efter Lov om Social Service §§ 95 og 96. Fristen for at klage er 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen sendes til:

Visitation@solrod.dk

Solrød Kommune
Visitations- og Koordinationsenheden
Solrød Center 1
2680 Solrød Strand

På baggrund af klagen bliver afgørelsen genvurderet og der udarbejdes ny afgørelse til borgeren. Hvis afgørelsen fastholdes, helt eller delvist, sender Visitations- og Koordinationsenheden klagen til videre behandling i:

Ankestyrelsen
7998 Statservice
ast@ast.dk og sikkermail@ast.dk

Principper for sagsbehandling

Sagsbehandling sker altid på grundlag af en konkret og individuel vurdering. Sagsbehandlingstiden i forbindelse med visitation til BPA ordning efter Lov om Social Service §§ 95 og 96 kan være 1-3 måneder. Dette når alle oplysninger til brug for vurderingen foreligger. Der kan være behov for neuropsykologiske udredninger i forbindelse med sagsbehandlingen. Al sagsbehandling i forbindelse med visitation til BPA ordning sker på grundlag af retssikkerhedslovens § 11, 11a og 11b.

Ved møder mellem ansøger og Visitationen er det muligt for ansøgeren, at have bisidder med.

Opfølgning og revurdering

Såfremt visitationen efter ansøgning træffer afgørelse om bevilling af BPA-ordning, skal der en gang om året følges op på ordningen. Visitationen forestår opfølgningen, der består i en revurdering af behovet hos borgeren. Det betyder, at visitationen skal vurdere hvorvidt modtager af ordningen fortsat er berettiget til ordningen.

Hjælperbehovet skal til stadighed være massivt. En nedgang i behovet kan ud fra en konkret vurdering medføre, at der i stedet må bevilges hjælp efter §§ 83-84. Ligeledes skal borgeren bevare evnen til at være arbejdsleder, jfr. § 96 stk. 2

Ved nye BPA bevillinger foretages første opfølgning efter 3 mdr.

Særlige forhold omkring ferie og udenlandsophold

Hjælp efter Lov om Social Service § 95 gælder kun opgaver i hjemmet og kan **ikke** medtages til udlandet. Hjælp efter lov om social service § 96 kan medtages til udlandet.

Uddrag af Udenlands bekendtgørelse

Nr. 1296 af 15. december 2009

Indenrigs- og Socialministeriet

Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet.

I medfør af [§ 2](#), stk. 2, i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 941 af 1. oktober 2009, fastsættes:

§ 1

Hjælp efter serviceloven er betinget af, at modtageren opholder sig lovlig her i landet, jf. lovens [§ 2](#), stk. 1.

Stk. 2. Under midlertidige ophold i udlandet bevares dog retten til hjælp efter servicelovens [§§ 41, 42, 45, 96, 97, 98, 100, 112, 113, 114](#) og [118](#) efter reglerne i bekendtgørelsen.

§ 2

Det er en betingelse for at bevare retten til hjælp i udlandet, at modtageren inden udrejsen opfylder betingelserne for at modtage hjælp, samt at kommunen løbende kan holdes orienteret om, at opholdet sker, uden at de almindelige regler for hjælpen tilsidesættes, jf. [§ 11](#) i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

§ 3

Ved midlertidige ophold i udlandet på op til en måned bevarer modtageren de typer af hjælp, der er nævnt i [§ 1](#), stk. 2, uden at ansøge kommunen herom. Dog skal betingelserne i [§ 2](#) være opfyldt. Ved midlertidige ophold i udlandet, der overstiger en måned, skal modtageren, før udlandsopholdet påbegyndes, ansøge kommunen om bevarelse af hjælp. Den periode, i hvilken hjælpen i det enkelte tilfælde kan bevares, afhænger af formålet med hjælpen og de konkrete omstændigheder, herunder karakteren af hjælpen.

Ved ferie er udgangspunktet, at den sædvanlige bevilling bevares og borgeren kan frit rejse op til en måned. Ved kortvarige ferieophold i udlandet kan der kun i særlige tilfælde, ved ansøgning og efter en konkret vurdering, ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet. Ved vurderingen af ekstra omkostninger, udmåles hjælpen med udgangspunkt i aktivitetsniveauet for ikke handicappede i samme alder og livssituation. En evt. ekstra bevilling til omkostninger der er forbundet med opholdet, kan som udgangspunkt gives op til 14 døgn om året.

Borgeren kan i udgangspunktet ikke bevare sin bevilling ved længerevarende ferieophold i udlandet, udover 1 måned.

Hvis der er tale om længerevarende ophold i udlandet, der er i forbindelse med uddannelse, aktivering eller revalidering, er der mulighed for at søge om at medtage bevillingen under opholdet.

Revurdering

Såfremt modtager stadig er berettiget til ordningen, skal der yderligere foretages en vurdering af berettigelsen til hjælpens omfang en gang årligt. Der kan være ændringer i modtagerens 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, indstilles til visitationsudvalget til beslutning og der træffes ny afgørelse.

Herunder er de hovedområder der er genstand for revurderingen:

- Om borgeren stadig opfylder betingelserne for ordningen.
- Om borgeren fortsat selv kan administrere sin ordning, herunder bl.a., 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 råd og vejledning.
- Om der er sket ændringer i behovet, der har betydning for udmålingen, dvs. om der skal reguleres i den udmålte hjælp fremadrettet.
- Opdatering af funktionsvurdering

Formålet med ydelsen

Formålet med BPA ordningen er, at skabe grundlag for fleksible ordninger for borgere. Borgere der kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte hjælpere, får tilbudt en ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse. Formålet er samtidig, at der skabes mulighed for helhedsorienteret hjælp for borgere med omfattende hjælpebehov.

Ydelsen er en praksisafgørelse af kompensationsprincippet, hvilket betyder at en borger med betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, i videst mulig omfang får kompensation for følgerne af den nedsatte funktionsevne.

Kompensationsprincippet vedrører kun de ekstra udgifter, der skyldes den nedsatte funktionsevne, og ikke de udgifter, som borgeren i alle tilfælde ville have haft.

Hvilket behov dækker ydelsen

Udgangspunktet for udmålingen af hjælp efter servicelovens § 95 er servicelovens § 83 om praktisk og personlig hjælp og eventuelt § 84 om aflastning og afløsning. Afløsning er i hjemmet, hvis nærtstående deltager i plejen / pasning. Aflastning er uden for hjemmet eks. døgnophold efter Servicelovens § 107-108 tilbud. Ved ophold uden for hjemmet, modregnes det i bevillingen.

For hjælp efter § 95 tages der udgangspunkt i kvalitetsstandard for praktisk og personlig hjælp efter servicelovens § 83. Hjælpen efter § 95 kan kombineres med andre former for hjælp efter servicelovens §§ 85 og 97 og de gældende kvalitetsstandarder.

Udgangspunktet ved hjælp efter Servicelovens § 96.

Udmåling af hjælpen er konkret og individuel, vurderes som et led i den samlede vurdering jf. punktet vedrørende visitationspraksis. Hjælpen sammensættes, ud fra det konkrete individuelle behov, af timer til henholdsvis personlig pleje, praktisk hjælp og ledsagelse til aktiviteter ud af hjemmet.

Det er muligt at kombinere hjælpen efter § 96, med hjælp efter §§ 83 og 84. Hjælp efter § 83 vil være oplagt, hvis borgeren kun har brug for hjælp en enkelt gang i løbet af natten. Det vil ligeledes vurderes, hvorvidt borgerens behov for hjælp om natten kan dækkes ved et kaldeanlæg.

Ved den konkrete individuelle og helhedsorienterede vurdering, udmåles hjælp med udgangspunkt i aktivitetsniveauet for ikke handicappede i samme alder og livssituation. Det drejer sig om det behov for hjælp der ligger ud over ansøgerens hovedbeskæftigelse. Hovedbeskæftigelse er enten erhvervsarbejde eller uddannelse. I de tilfælde hvor borgeren har brug for personlig hjælper i forbindelse med erhverv eller uddannelse (bevilling af hjælp fra kommunens jobcenter), kan de samme hjælpere anvendes både af jobcenteret og af Visitations- og Koordinationsenheden. I disse tilfælde laves der en fordeling af bevillingen mellem jobcentret og visitationen.

Afgrænsning af tilbuddet om BPA ordning

Rådighedstimer kan udmåles, dog kun i helt særlige tilfælde og ikke om natten.

Ved en konkret individuel vurdering kan det alternative tilbud i denne situation være et botilbud.

Der kan ikke bevilges kontant tilskud i form af borgerstyret personlig assistance efter § 96, når ansøgeren bor i boliger, hvor hjælpen er tilrettelagt for flere beboere med henblik på aflastning og støtte af særlige behov, gennemførelse af udviklingsforløb baseret på fællesskab i hverdagen m.v., og hvor udbetaling af en kontant ydelse vil modvirke formålet med denne tilrettelæggelse af hjælpen.

Såfremt ansøgeren ikke opfylder det massive og sammensatte behov for hjælp der kræves for berettigelse til hjælp efter § 96, men har et hjælpebehov der overstiger 20 timers personlig pleje og praktisk hjælp om ugen, er ansøgeren berettiget til hjælp efter Lov om Social Service § 95. Det er ikke en betingelse for hjælp efter § 96, at der er døgnbehov.

Sektoransvarlighed

Ved indlæggelse på sygehus varetager sygehuset plejen mm. jf. Sundhedslovens §§ 74 og 79.

Kommunes ansvar og opgaver

Kommunens vejledningsforpligtigelse omfatter vejledning om arbejdsleder og arbejdsgiver opgaverne.

I forbindelse med igangsætning af BPA ordningen skal Kommunen, med mindre arbejdsgiveransvaret er overdraget til nærtstående, forening eller privat virksomhed, være borgeren behjælpelig med de praktiske ting, så som annoncering, ansættelsesforhold mv. Dette omfatter alene en vejledningsforpligtigelse, det forudsættes at borgeren selv er i stand til at foretage de praktiske funktioner i forbindelse med annoncering, ansættelsesforhold mv.

Kommunen skal sikre vejledning om, at en hjælper ikke må være under 18 år.

Kommunen skal sikre, at borgeren er vejledt om at sætte sig ind i og rette sig efter alle nødvendige forhold omkring at være arbejdsleder og evt. arbejdsgiver.

Kommunen kan alene bidrage med rådgivning og vejledning om de praktiske forhold, da der med BPA ordningen er tale om et privat ansættelsesforhold mellem borger og hjælperne.

Borgerens ansvar og opgaver

Såfremt borgeren har ansvaret som arbejdsgiver og arbejdsleder, indbefatter det fuldt ud ansvaret for de ansatte hjælpere. Det vil sige ansvar for ansættelse, afskedigelse, lønindberetning, forsikringspligt og tilrettelæggelse af arbejdet. Under tilrettelæggelse af arbejdet er borgeren forpligtet til at:

- At sikre hjælperne løn til tiden, og have dokumentation for dette.
- At holde løn og timer, inden for det bevillingen.
- At arbejdsforholdene er forsvarlige. Fysisk og psykisk.
- At arbejdsmiljøforholdene vurderes ved gennemgang af arbejdsstedet, samt udarbejde en arbejdspladsvurdering (APV).
- At arbejdsskader undgås ved, at de nødvendige hjælpemidler anvendes.
- At hjælperne får den nødvendige oplæring og instruktion i at udføre arbejdet uden risiko, f.eks. gennem forflytningsteknik og brug af hjælpemidler.
- At eventuelle arbejdsulykker anmeldes.

Muligheder for overdragelse af arbejdsgiveransvaret

Borgeren har mulighed for at indgå aftale med:

- En nærtstående, KUN ift. § 95 stk.3 (ikke et lovkrav, men en mulighed kommune kan anvende)
- Indgå aftale med en privat af socialtilsynet godkendt virksomhed / forening
- Arbejdsgiverbeføjelserne ift. hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælper varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med borgeren.
- Kommunen kan stille krav om, at borger overdrager arbejdsgiveransvaret.
- Borgeren skal fortsat selv kunne være arbejdsleder.
- Alle firmaer fra 1. januar 2018, som tilbyder at fungere som arbejdsgiver, for BPA ordninger, skal være godkendt af Socialtilsynet senest d.1. juli 2019.
- Disse firmaer, som for nuværende er betalt forud månedsvis, vil fra 1. januar 2018, blive betalt bagud månedsvis.
- Er der en nærtstående tilskudsmodtager, der er arbejdsgiver, vil tilskuddet fortsat være forudbetalt.
- Den nærtstående kan, medmindre vedkommende har indgået aftale om overførsel af tilskuddet efter stk. 4, højst varetage pasningsopgaven i 48 timer om ugen. Deles pasningsopgaven af flere nærtstående, der samtidig er tilskudsmodtagere, gælder 2. pkt. for de nærtstående tilsammen. I særlige tilfælde kan kommunalbestyrelsen dog beslutte, at en eller flere nærtstående kan varetage pasningsopgaven i mere end 48 timer om ugen.
- Hvis en BPA ordning frakendes eller vilkårene ændres væsentligt, skal borgeren have et varsel på 14. uger.

Hvor der sker overdragelse

Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og/eller administrationen af BPA ordningen skal ske efter nærmere aftale mellem borgeren og den nærtstående, forening eller en af socialtilsynet godkendt virksomhed, der overtager opgaverne.

Hvis borgeren har valgt at indgå aftale – skal aftalen være skriftlig – med en af socialtilsynet, forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet vedr. arbejdsgiverudgifterne overføres til foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne, skal aftalen indeholde retningslinjer om:

- Hvilke opgaver parterne skal udføre.
- Hvordan og hvornår aftalen skal tiltrædes og opsiges. Henvielse til bevilling.
- Borgeren anmoder Solrød Kommune om at udbetale til firmaets CVR. nummer

Varetagelse af lønudbetaling

Efter § 95 stk. 5 og § 96 stk. 4, skal kommunen i de situationer, hvor borgeren eller en nærtstående er arbejdsgiver, tilbyde at varetage lønudbetalingen m.v. – dette er ikke kommunens overtagelse af arbejdsgiveransvaret, men kun tilbud om praktisk løsning af selve opgaverne omkring lønadministration, indbetaling af skat, ATP, AUD, feriepenge o.l.

Tilskud der dækker løn m.v., afregnes direkte mellem kommunen og den der har arbejdsgiveransvaret, og afregnes månedsvis forud.

Bistands- og plejetillægget kan modregnes i opgaverne og til borgerens egen afholdelse, ud fra en konkret individuel vurdering.

Hvis borgeren dør, bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket. Kommunen dækker dog eventuelle udgifter til hjælperne i en måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

Såfremt borgeren alene varetager ansvaret som arbejdsleder, er borgeren forpligtet over for den ansatte hjælperne på følgende områder:

- Fungere som daglig leder for hjælperne.
- Ansvarlig for oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Udarbejdelse af vagtskema og løsning af huller i vagtplan under sygdom, ferie m.v.
- Praktisk organisering: opholdsfaciliteter, pauser og spisning.
- Medarbejdersamtaler, personalemøder og konflikthåndtering.
- Ansvarlig for at hjælperne får den rette information om ansættelsesforholdene.

Revideret august 2019

