



Serviceniveau for borgerstyret personlig assistance (BPA) efter Servicelovens § 96

Indhold

INDLEDNING.....	3
OM BORGERSTYRET PERSONLIG ASSISTANCE.....	3
Formålet med borgerstyret personlig assistance	3
Målgruppe – hvem kan modtage indsatsen	3
Hvad kræver det at modtage borgerstyret personlig assistance	3
INDSATSENS INDHOLD OG OMFANG.....	4
Aktiviteter - hvad indgår i indsatsen.....	4
Indsatsens omfang	5
Opfølgning på indsatsen	5
Ophør af indsatsen	5
PRAKTISKE FORHOLD.....	6
Leverandører af borgerstyret personlig assistance.....	6
Hvad koster indsatsen.....	6
Aflønning af hjælpere:	6
Ferie og weekender:	6
Kurser	7
Arbejdsredskaber	7
Forsikringer:	7
Administrationsbidrag	7
Særlige bemærkninger.....	7
Sådan søger du om borgerstyret personlig assistance.....	7
Sagsbehandling.....	8
Sagsbehandlingstid.....	8



Afgørelse, klage- og ankemuligheder	8
Retsregler og -praksis	9



INDLEDNING

Ballerup Kommunes serviceniveau for borgerstyret personlig assistance beskriver, hvad du som borger er berettiget til, hvis du er i målgruppen til at modtage borgerstyret personlig assistance.

Servicemålene skal sikre overensstemmelse mellem det politisk fastsatte serviceniveau, den konkrete afgørelse og den faktiske indsats, du modtager.

Udgangspunktet for serviceniveauet er Lov om social service (Serviceloven).

Formålet med støtte efter Serviceloven er, at fremme dine muligheder for at udvikle dig, og for at du kan klare dig selv, eller at lette din daglige tilværelse og forbedre din livskvalitet.

Støtten bygger på dit ansvar for at udvikle dig og udnytte dine potentialer, i det omfang det er muligt for dig.

Følgende principper anvendes altid, når Ballerup Kommune vurderer, om du kan få støtte efter Serviceloven:

- Ballerup Kommune tilbyder altid den mindst indgribende foranstaltning, der sikrer dit behov.
- Faglige og økonomiske hensyn skal til enhver tid være nøje afbalanceret i forhold til hinanden.

Alle afgørelser sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering af din situation.

OM BORGERSTYRET PERSONLIG ASSISTANCE

Formålet med borgerstyret personlig assistance

Formålet med borgerstyret personlig assistance er at give dig mulighed for at få en fleksibel ordning, der tager udgangspunkt i din selvbestemmelse, så du kan fastholde eller opbygge et selvstændigt liv.

Målgruppe – hvem kan modtage indsatsen

Du kan få borgerstyret personlig assistance, hvis du:

- Er over 18 år.
- Har betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der giver dig et omfattende behov for praktisk og personlig hjælp, der overstiger 20 timer om ugen.
- Dit behov for hjælp er så stort og omfattende, at det ikke kan varetages under andre hjælpeparagraffer i Serviceloven.
- Har behov for overvågning og ledsagelse.
- Er i stand til at varetage opgaven som arbejdsleder for dit team af hjælpere.

Overvågning skal forebygge eller forhindrer dig i at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation. Eksempelvis ved natlig respirationshjælp, fejlsynkning samt ved at give en håndsstrækning.

Hvad kræver det at modtage borgerstyret personlig assistance

Det er dit ansvar at:

- Opgive relevante oplysninger og medvirke til at belyse dine egne behov for støtte.
- Give kommunen tilladelse til at indhente lægeoplysninger om dig.



- Efterkomme de krav, der stilles til hjemmet som arbejdsplads. Kravene udarbejdes på baggrund af en arbejdspladsvurdering af dit hjem.
- Varetage arbejdslederfunktioner, fx daglige ledelse, planlægning og instruktion af dine hjælpere.
- Varetage arbejdsgiverfunktionen eller indgå aftale om at overføre funktionen til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed.
- Sikre relevant information fra Ballerup Kommune vedr. din BPA-ordning til evt. arbejdsgiver.
- Overholde dit bevilgede budget og følge krav til afregning af udgifter efter regning.
- Orienter Ballerup Kommune om evt. afvigelser fra budgettet.
- Sørge for mindst én gang om året at indsende et regnskab til Ballerup Kommune.
- Indberette sygefravær blandt dine hjælpere pr. kvartal, senest den 20. i efterfølgende måned.

INDSATSENS INDHOLD OG OMFANG

Aktiviteter - hvad indgår i indsatsen

Ud fra dit behov for hjælp bliver der udmålt et budget til dækning af dine udgifter til BPA ordning. Budgetbeløbet skal dække alle dine omkostninger til at have hjælpere ansat (løn, forsikringer m.v.).

Dine hjælpere skal fx hjælpe dig med:

- Personlig pleje
- Praktiske opgaver
- Håndsrækninger
- Personlig assistance relateret til dagligdagen
- Overvågning i form af respiration eller brug af C-PAP maskine, ift. risiko for fejlsynkning samt hjælp for at forhindre at du havner i hjælpeløse situationer.
- Ledsagelse.

Arbejdsgiver- og arbejdslederfunktion

Ordningen består af en arbejdslederfunktion og en arbejdsgiverfunktion.

Det er en betingelse, at du er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne.

Det er desuden en betingelse, at du kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre du indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, der er godkendt af Socialtilsynet, om at overtage arbejdsgiverfunktionen.

I det tilfælde vil tilskuddet blive overført til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne.

Arbejdslederfunktionen kan ikke overdrages til andre, hverken til privatpersoner eller en virksomhed.

Arbejdslederfunktionen indebærer blandt andet at:

- Varetage arbejdsplanlægning (vagtplaner)
- Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag
- Ansætte og afskedige hjælpere



- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS) og personalemøder
- Tilkalde vikarer, hvis dine faste hjælpere har fravær.

Arbejdsgiverfunktionen indebærer blandt andet at:

- Ansætte og afskedige hjælpere (den administrative del)
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetale løn
- Indberetning af skat, tegne lovpligtige forsikringer, indbetale til ferie og barselsfond og ATP
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger, herunder at dit hjem er hensigtsmæssigt indrettet til at fungere som en arbejdsplads
- Udarbejde årligt regnskab.

Du kan vælge at lade Ballerup Kommune varetage de opgaver, der er forbundet med lønadministration m.v. i forhold til hjælperne. Herunder udbetaling af løn, indberetning af skat, ferie, pension, ATP m.v.

Uanset om Ballerup Kommune varetager lønadministrationen, vil det være dig, der er arbejdsgiver for hjælperne i ansættelsesretlig forstand.

Indsatsens omfang

Hjælpen kan ydes i antal timer pr. dag/uge, men kan også ydes hele døgnet afhængig af dit behov.

I udmålingen tages der stilling til, om du har behov for flere hjælpere samtidig.

Opfølgning på indsatsen

Der foretages opfølgning og tilsyn indenfor 6 måneder efter bevilling af BPA.

Herefter udføres opfølgning og tilsyn ved ændringer i dit funktionsniveau eller kommunens serviceniveau, dog minimum én gang årligt.

Ballerup Kommune har regelmæssigt pligt til at vurdere, om du kan varetage arbejdsleder- og evt. arbejdsgiverrollen. Ved vurderingen vil blandt andet sygefraværet hos hjælperne, vikardækning og budgetoverholdelse indgå.

Ophør af indsatsen

Bevilling af borgerstyret personlig assistance ophører hvis:

- Du flytter til plejebolig eller lignende, hvor behovet for pleje om omsorg kan varetages.
- Du fraflytter kommunen.
- Det vurderes, at du ikke er i stand til at varetage arbejdslederansvaret for dine hjælpere.



PRAKTISKE FORHOLD

Leverandører af borgerstyret personlig assistance

Du ansætter selv dine hjælpere evt. i samarbejde med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed.

Hjælperne skal være fyldt 18 år.

Hvad koster indsatsen

Hjælperordningen er uden udgift for dig. Hvis du er tilkendt bistands- og plejetillæg skal dette inddrages helt eller delvis. Hvis du ved bevilling af borgerstyret personlig assistance har et af de ovennævnte tillæg, skal tillægget helt eller delvist indgå i finansiering af din BPA-ordning.

Ballerup Kommune udbetaler hver måned et fast beløb på 800 kr. til dig, som har en BPA ordning på over 82 timer om ugen, og 400 kr. til dig med en BPA ordning på under 82 timer om ugen.

Beløbet skal anvendes til at dække de udgifter, du har ved at have en BPA-ordning. Udgifterne er fx til ekstra varmekonsum, el, vand, sæbe, toiletpapir samt de løbende udgifter til entré, billetter m.m. i hverdagen. Du vil forudbetalt modtage beløbet på din NEM-konto hver den 1. i måneden.

Der udmåles timer til personalemøder svarende til et møde af 2 timers varighed pr. måned.

Aflønning af hjælpere

Ballerup Kommune har valgt at tiltræde overenskomsten for handicaphjælper 2017/2020.

Ferie og weekender

Du har årligt ret til 14 dages ferie samt tre weekender af maksimalt tre døgners varighed uden for hjemmet med to hjælpere.

Hver hjælper kan aflønnes med det antal timer, du er bevilget. Hjælperne aflønnes kun, når de er på vagt.

Udgifter, timeantal samt ændrede lønforhold til hjælpere i forbindelse med afholdelse af din ferie og weekender skal du ansøge om seks uger før ferien afholdes.

I forbindelse med ferie

Ballerup Kommune kan efter en konkret og individuel vurdering yde et tilskud på maksimalt 4.000,00 kr. årligt pr. hjælper, for ophold samt rejseudgifter. Alle udgifter skal dokumenteres.

Du kan vælge at opsøbe tilskuddet til ophold og rejseudgifter, så det overgår til det efterfølgende år. I det tilfælde kan der ydes et tilskud på op til 8.000,00 kr. hvert andet år pr. hjælper.

Der kan kun opsøbes tilskud for to år af gangen. Tidligere års opsparinger bortfalder.

Diæter til dine hjælpere dækkes ikke under ferie.

Ifølge udenlandsbekendtgørelsen kan du én gang om året tage din BPA ordningen med til udlandet i op til en måned.



Kurser

Du skal sikre dine hjælperes arbejdsforhold. Ved gennemførelse af en lovpligtig Arbejdspladsvurdering (APV) har Ballerup kommune mulighed for at tilbyde dig hjælp i forbindelse med dette. Hvis du ønsker dette, er du velkommen til at henvende dig til os.

Arbejdsredskaber

I forbindelse med BPA ordningen, dækkes udgifter til nødvendige arbejdsredskaber.

Forsikringer:

Det er lovpligtigt at tegne en arbejdsgiver - og ansvarsforsikring for dine ansatte hjælpere.

Dine udgifter i forbindelse med dette sender du til Ballerup Kommune, der betaler omkostningerne svarende til den billigste forsikring.

Administrationsbidrag

Hvis du overdrager du arbejdsgiveransvaret til et firma, dækker Ballerup Kommune et administrationsbidrag til firmaet på 5,00 kr. pr. bevilget time til varetagelse af arbejdsgiveransvaret for din BPA-ordning.

Særlige bemærkninger

Kommunen har ingen forpligtigelser over for hjælpernes ansættelsesforhold.

Sådan søger du om borgerstyret personlig assistance

Hvis du ønsker at søge om borgerstyret personlig assistance skal du kontakte Ballerup Kommunes indgang til det specialiserede voksenområde, Fronten.

Kontaktoplysningerne til Fronten er:

Fronten
Parkvej 10
2750 Ballerup

Mail: ss-front@balk.dk
Telefonnummer: 44 77 34 43



Sagsbehandling

Når vi har modtaget din ansøgning, bliver du kontaktet af en sagsbehandler, der inviterer dig til en samtale. I beslutter sammen, hvor samtalen skal finde sted. Under samtalen bliver din ansøgning gennemgået, og du bliver rådgivet om, hvilke regler, der gælder for bevilling af socialpædagogisk vejledning.

Efter samtalen indhenter sagsbehandler relevante oplysninger til at belyse din sag. Det kan f.eks. være statusattest fra din læge eller fra hospitalet. I nogle tilfælde er det nødvendigt at drøfte en lægeattest med kommunens lægekonsulent.

Når vi har modtaget alle relevante oplysninger, udarbejder din sagsbehandler en samlet vurdering af din situation, som vil blive lagt til grund for en afgørelse.

Udkast til afgørelsen bliver sendt til dig, så du har mulighed for at afgive bemærkninger (partshøring), inden vi træffer den endelige afgørelse.

Fristen for at indsende bemærkninger er 10 dage, fra du har modtaget materialet.

Efter vi har modtaget eventuelle bemærkninger, vurderer vi sagen på ny, og dine eventuelle bemærkninger indgår ved vurdering af din sag.

Vi sender derefter en afgørelse til dig.

Sagsbehandlingstid

Fra sagsbehandler modtager din ansøgning om borgerstyret personlig assistance til du kan forventet at få svar på din ansøgning, kan der gå op til 60 hverdage.

Afgørelse, klage- og ankesmuligheder

Du har mulighed for at klage over afgørelsen.

Vi skal have modtaget din klage senest fire uger efter, at du har modtaget afgørelsen. Du kan vælge at klage mundtligt eller skriftligt til din sagsbehandler:

Center for Voksne og Sundhed
Hold-an Vej 7,
2750 Ballerup

eller til: social-adm@balk.dk

Du vil få svar senest 4 uger efter, at vi har modtaget klagen fra dig.

Hvis vi fastholder afgørelsen, sender vi din klage videre til behandling i Ankestyrelsen Aalborg, 7998 Statsservice. Du får besked, når klagen er sendt videre.

Hvis du har spørgsmål til afgørelsen eller er i tvivl om, hvordan du skal klage, er du velkommen til at kontakte din sagsbehandler.



Retsregler og –praksis

1. Lov om Social Service § 96 - Lovbekendtgørelse nr. 798 af 7. august 2019
2. Bekendtgørelse nr. 1632 af 27. december 2019 om udmåling af tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter lov om social service.
3. Vejledning nr. 10325 af 12. december 2017 om kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance.
4. Ankestyrelsens principafgørelser.