

Vejledning til Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) efter
servicelovens § 96

Vejen Kommune

2018

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	3
2. Lovgrundlaget.....	3
2.1 Hvad siger servicelovens § 96.....	3
2.2 Personkredsen for § 96 (BPA).....	3
2.3 Betingelse for bevilling af BPA-ordning jf. servicelovens § 96	3
2.4 Behandling af ansøgning	4
3. Borgerstyret personlig assistance.....	5
3.1 Arbejdsleder- og arbejdsgiverforpligtigelsen	5
4. Tilskud til hjælpere	7
4.1 Tilskud til løn.....	7
4.2 Lovpligtige forsikringer	7
4.3 Kurser.....	7
4.4 Udgifter til slidtage, almindeligt forbrug, fortæring og entre	7
4.5 Merudgifter	8
4.6 Ferie/længerevarende ophold udenfor hjemmet	8
5 Andre forhold	8
5.1 Regnskab.....	8
5.2 Tilsyn.....	9
5.3 Flytning til anden kommune.....	9
5.4 Indlæggelse på sygehus.....	9
5.5 Respiratorbistand	10
5.6 Øvrig rådgivning.....	10

1. Indledning

Brugervejledningen er udfærdiget af Social og Ældre afdelingen i Vejen Kommune og udleveres til borgere der søger en BPA-ordning i henhold til servicelovens § 96. Brugervejledningen er endvidere tilgængelig på Vejen Kommunes hjemmeside

Derudover henvises der til KLS vejledning om Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) på deres hjemmeside www.kl.dk/bpa

Det er Social og Ældre udvalget i Vejen Kommune der fastsætter retningslinjerne for administration af BPA-ordninger jfr. servicelovens § 96, og det er Social og Ældreafdelingen i Vejen Kommune, der sagsbehandler i henhold til bevilling og opfølgning af ordningen.

Vejen Kommune læner sig op af FOA's overenskomst for kommunalt ansat Social- Sundhedspersonale der ikke har en social- og sundhedsfaglig uddannelse. Løn er trin 11 og trin 12

2. Lovgrundlaget

2.1 Hvad siger servicelovens § 96

§ 96 stk. 1: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde Borgerstyret Personlig Assistance (BPA). 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.

Formålet med BPA-ordningen er at skabe en fleksibel ordning for borgere, der kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte sine hjælpere.

Ordningen tager derfor udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse, og ordningen kan tilpasses borgerens ønsker og behov, så personer med omfattende funktionsnedsættelse kan fastholde eller opbygge et selvstændigt liv.

2.2 Personkredsen for § 96 (BPA)

For at modtage hjælp efter servicelovens § 96 skal du være over 18 år, og din funktionsnedsættelse skal være betydelig og varig.

Derudover skal du have et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte til pleje, overvågning eller ledsagelse, for at kunne fastholde eller opbygge et selvstændigt liv. Det vil sige, at du skal have et massivt og sammensat hjælpebehov, som betyder, at du i høj grad er afhængig af hjælp til at udføre almindelige daglige funktioner.

2.3 Betingelse for bevilling af BPA-ordning jf. servicelovens § 96

§ 96 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, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, forening 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 pågældende.

§ 96 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.

Det vil sige, at følgende betingelser skal være opfyldt for at få en BPA-ordning:

- Du skal være afhængig af andre i almindelige daglige funktioner, og have et massivt behov for pleje, overvågning, ledsagelse og eller praktisk bistand.
- Dine behov skal ikke kunne dækkes ved almindelig personlig hjælp, omsorg og pleje m.m.
- Du skal kunne fungere som arbejdsleder for hjælperne.
- Du skal som udgangspunkt kunne fungere som arbejdsgiver for dine hjælpere, men du har mulighed for at aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, at arbejdsgiveransvaret overdrages til den nærtstående, foreningen eller virksomheden. Det forudsætter dog, at tilskuddet til BPA-ordningen også overføres til den nærtstående, foreningen eller virksomheden.

Hvis du er bevilget en BPA-ordning så beholder du ordningen, så længe du opfylder betingelserne – det gælder også, når du er bleven folkepensionist.

Hvis du fx har haft en BPA-ordning i en årrække, men ikke længere er i stand til at administrere arbejdslederrollen, se side 5, er du ikke længere berettiget til BPA-ordningen.

I forbindelse med ophør af din BPA-ordning skal Vejen Kommune udarbejde en handleplan, jf. servicelovens § 141, som beskriver, hvilken indsats der skal iværksættes i stedet for BPA-ordningen.

2.4 Behandling af ansøgning

Efter modtagelse af din ansøgning, vil du indenfor 14 dage blive kontaktet af psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune, som skal behandle din ansøgning.

Psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune har som udgangspunkt en sagsbehandlingstid for ansøgning om en BPA-ordning, på 3 måneder. Der kan dog være situationer eller særlige forhold der betyder, at der er behov for yderligere sagsbehandlingstid.

Udmåling af hjælp er en samlet individuel vurdering af dit hjælpebehov og skal som udgangspunkt dække personlig og praktisk hjælp, overvågning samt ledsagelse.

I den forbindelse vil følgende emner blive drøftet med dig:

- Omfang og konsekvenser af din nedsatte funktionsevne.
- Hvilke ting kan du klare selv og hvilke skal du have hjælp til.
- Afklaring af hjælpebehov/ønske om, at nogle plejeopgaver udføres af hjemmeplejen.
- Hvor mange timer i døgnet har du behov for hjælp og til hvad.
- Hvilke aktiviteter har du eller gerne vil i gang med.

- Betingelser for en hjælpeordning herunder arbejdsleder-/arbejdsgiveransvar samt om dit behov kan dækkes på anden vis.

Med din accept indhentes oplysninger fra egen læge, hospital eller speciallæge.

3. Borgerstyret personlig assistance.

3.1 Arbejdsleder- og arbejdsgiverforpligtigelsen

Såfremt du tilhører personkredsen, som kan bevilliges en BPA-ordning kan du vælge mellem 3 modeller.

- Model 1: Du er både arbejdsleder og arbejdsgiver og varetager de dertilhørende opgaver, også lønadministrationen m.v.
- Model 2: Du er arbejdsleder og arbejdsgiver, men har valgt at Vejen Kommune via, et af kommunen valgt revisionsfirma, skal varetage lønadministrationen for dig.
- Model 3: Du er arbejdsleder, men har valgt at overdrage arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, forening eller privat virksomhed.

Arbejdsleder

Du **skal** kunne fungere som arbejdsleder for dine hjælpere, selvom du har valgt at overdrage arbejdsgiverfunktionen.

Det betyder, at du **skal** kunne varetage følgende opgaver:

- Arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne.
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce. Stillinger opslås primært via Job-net, som er omkostningsfrit. Undtagelsesvis kan der dækkes udgifter til annoncering andetsteds.
- Udvælge hjælpere, herunder ansættelsessamtaler.
- Oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Sikre et godt arbejdsmiljø herunder opfølgning i forbindelse med sygefravær.
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS).
- Afholde personalemøder.
- Styre vagtplaner.

Arbejdsgiver

Det er en betingelse, at du kan fungere som arbejdsgiver for dine hjælpere, med mindre du har valgt at overdrage arbejdsgiverforpligtigelsen til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed.

Hvis du selv eller en nærtstående er arbejdsgiver, kan du yderligere vælge, om du vil lade Vejen Kommune varetage lønadministrationen jf. serviceloven § 96 stk. 4: ”I de situationer, hvor borgeren eller en nærtstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetalingen m.v.”

Såfremt du har valgt at Vejen Kommune skal varetage lønadministrationen, skal det dog understreges, at det fortsat er dig, der er arbejdsgiver.

Når du selv er arbejdsgiver, har du det **fulde arbejdsgiveransvar** overfor dine hjælpere.

Arbejdsgiveransvaret omfatter ansvaret for at administrere ydelsen samt varetage de praktiske og juridiske opgaver. Det vil sige, at du har ansvaret for følgende:

- Ansætte og afskedige hjælpere. Du kan søge vejledning herom på www.BPA-arbejdsgiver.dk
- Udarbejde ansættelsesbeviser/-kontrakter til hjælperne. Der kan også her henvises til www.BPA-arbejdsgiver.dk
- Udbetale løn/lønadministration, indberette skat, indbetale til ferie- og barselsfond og ATP, såfremt du **ikke** har overgivet lønadministrationen til Vejen Kommunes revisionselskab.
- Tegning af lovpligtige forsikringer.
- Gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger (APV). Der kan her henvises til www.arbejdstilsynet.dk hvor der er hjælp at finde til udarbejdelse af APV.
- At sørge for at den gennemsnitlige arbejdstid for dine hjælpere, i løbet af en syvdagesperiode beregnet over en periode på 4 måneder, **ikke** overstiger 48 arbejdstimer inkl. overarbejde, jvf. § 4 i "Lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet".
- At de aftaler du indgår med dine hjælpere **ikke** overskrider din bevilling. Hvis du vælger at give dine hjælpere bedre løn- og ansættelsesvilkår end det udmålte tilskud, hæfter du selv for en eventuel difference.
- At være opmærksom på, at Vejen Kommune **ikke** yder tilskud til hjælpere under 18 år.

Ekstern arbejdsgiver

Du vælger selv den nærtstående, forening eller private virksomhed, du vil overdrage arbejdsgiveransvaret til. Der er dog et krav til at arbejdsgiver skal være godkendt af BPA-tilsynet

Når du har valgt at overdrage arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, forening eller privat virksomhed, er det den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der har det fulde arbejdsgiveransvar.

Du skal huske, at orientere Vejen Kommune om navn og adresse på den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, som arbejdsgiveransvaret overdrages til, herunder også et cvr.nr.

Udover orienteringen skal du sende en fuldmagt til Vejen Kommune. Af fuldmagten skal det fremgå, at du giver fuldmagt til, at Vejen Kommune med frigørende virkning, kan udbetale BPA-tilskuddet til den nærtstående, foreningen eller private virksomhed, du har overdraget arbejdsgiveransvaret til.

Vejen Kommune vil herefter, på baggrund af din bevilling, udarbejde en kroneberegning med udmåling af tilskud til løn.

Af kroneberegningen vil det udmålte administrationsbidrag til den eksterne arbejdsgiver for varetagelse af arbejdsgiveransvaret ligeledes fremgå, **dog kun** hvis den eksterne arbejdsgiver er en forening eller en privat virksomhed, da der ikke udmåles administrationsbidrag til en nærtstående.

Brug af vikarbureau

Det er et arbejdsleder- og arbejdsgiveransvar, at sørge for der er hjælpere nok ansat til, at du er dækket ind med hjælp ved sygdom og ferie hos hjælperne.

Skulle der alligevel opstå behov for vikardækning, er det op til dig selv at træffe beslutning om, hvorvidt du vil tilkalde en vikar fra et vikarbureau. Sygdom skal dog dokumenteres og fremgå tydeligt af årsregnskabet, samt varsles hos Vejen Kommune.

4. Tilskud til hjælpere

4.1 Tilskud til løn

Gældende takster kan rekvireres hos psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune.

Grundlaget for udmåling af det kontante tilskud til ansættelse af hjælpere beregnes i henhold til bekendtgørelse nr. 1246 af 13/11/2017 "*Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter serviceloven*"

4.2 Lovpligtige forsikringer

Vejen Kommune betaler efter regning udgifterne til følgende lovpligtige forsikringer, beregnet ud fra den billigste markedspris:

- Erhvervsansvarsforsikring
- Arbejdsskade-forsikring
- Evt. rejseforsikring
- Barselsfond

Du beslutter selv i hvilket forsikrings-selskab forsikringerne skal tegnes.

Hvis du har valgt at overgive arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, en forening eller privat virksomhed, så er den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed ansvarlig for, at de lovpligtige forsikringer bliver tegnet.

Vær opmærksom på, at en ægtefælle der er ansat som hjælper, ikke nødvendigvis er omfattet af arbejdsskade-forsikringen. Det kan betyde, at en ægtefælle der er lønnet hjælper eventuelt skal oprette en heltidsulykkesforsikring eller forsikres via en særlig ægtefælleforsikring. Der kan søges mere information omkring hjælperforsikring på www.h-g-f.dk eller www.BPA-arbejdsgiver.dk

4.3 Kurser

Hvis det er en nødvendighed for dine hjælpere at få specialviden for at kunne udfylde hjælperollen, kan du søge Handicap og psykiatri rådgivningen om at få dækket udgiften til kurser. Dette kunne eksempelvis være kursus i forflytningsteknik.

4.4 Udgifter til slitage, almindeligt forbrug, fortæring og entre

Hvis du er tilkendt førtidspension før 1. januar 2003 og har et bistands- eller plejetillæg, skal det i hvert enkelt tilfælde vurderes, i hvilket omfang dette tillæg skal indgå i udmåling af hjælpen.

Bistands- og plejetillægget er ydet til dækning af de eventuelle tilkøb af ydelser der er forbundet med dit handicap/funktionsnedsættelse, såsom køb af praktisk hjælp, ledsagelse m.v.. Ved bevilling af en BPA-ordning er disse ydelser, jævnfør punkt 2.4, omfattet af ordningen.

I forbindelse med BPA-ordningen kan der være ekstraudgifter, såsom slitage i hjemmet, udgifter til dine hjælperes fortæring og entre samt almindeligt forbrug ved at dine hjælpere er i hjemmet, hvorfor det skal vurderes om dit bistands- og plejetillæg skal dække disse udgifter.

Det vil fremgå af afgørelsesbrevet om bistands-/plejetillægget helt eller delvist skal indgå i din BPA-ordning

Hvis du **ikke** modtager bistands- og plejetillæg, kan du bevilges et månedligt tilskud til slitage og alm. forbrug til hjælpere i hjemmet, samt til fortæring og entre efter de til enhver tid gældende takster

Modtager du derimod invaliditetsydelse skal dette ikke indgå i nogen del af tilskuddet til BPA-ordningen.

4.5 Merudgifter

Når du har en BPA-ordning, har du mulighed for i henhold til servicelovens § 100 at søge om dækning af nødvendige merudgifter. Om dine merudgifter vil udløse et løbende månedligt tilskud, beror på en konkret individuel vurdering. For at få bevilget dækning af nødvendige merudgifter, skal du sandsynliggøre **nødvendige** merudgifter på mindst 6408 kr. årligt (2018)

4.6 Ferie/længerevarende ophold udenfor hjemmet

Ferie

I forbindelse med planlægning af ferie, er det vigtigt at du kontakter din sagsbehandler, idet du skal være opmærksom på følgende:

- Tilskud til løn er udregnet efter dit daglige hjælpebehov, hvorfor en eventuel ekstra lønudgift til hjælper/hjælperer i forbindelse med ferie, ikke er indregnet i din bevilling.
- Der kan som hovedregel søges bevilling til dækning af ekstra omkostninger ved kortere ophold på op til 14. dage.
- Ved ophold udenfor hjemmet i mere end 24 timer, kan der forekomme ekstra udgifter forbundet med hjælperordningen og disse omkostninger kan der i særlige tilfælde, efter en konkret vurdering, ydes tilskud til.

Længerevarende ophold udenfor hjemmet

Hvis du overvejer at opholde dig uden for dit hjem i længere tid, bør du kontakte din sagsbehandler i Handicap og psykiatri rådgivningen, **inden** opholdet påbegyndes.

5 Andre forhold

5.1 Regnskab

En gang årligt skal den, der har arbejdsgiveransvaret, lave et regnskab, som sammenholdes med budgettet.

Desuden skal der årligt udarbejdes et regnskab for udmålte og forbrugte timer.

Hvis du selv er arbejdsgiver for dine hjælpere, og Vejen Kommunen varetager lønadministrationen, skal Vejen Kommunen udarbejde regnskabet.

Penge til ubrugte timer skal du som udgangspunkt betales tilbage til Vejen Kommune.

5.2 Tilsyn / opfølgning

Vejen Kommune har i medfør af retssikkerhedslovens § 16 pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde opgaverne udføres på.

Ifølge Forvaltningslovens § 11 stk. 2 har du pligt til at kontakte sagsbehandler, hvis der sker ændringer i situationen, der medfører, at der ikke længere er behov for hjælp i det omfang, som hjælpen er tildelt. Psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune forpligter sig ikke økonomisk udover den bevilling som er givet.

Psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune vil mindst én gang årligt drøfte hvordan BPA-ordningen fungerer for dig, for at finde ud af om ordningen kan fortsætte eller om der skal iværksættes nye tiltag.

Du har pligt til at kontakte psykiatri og handicap, hvis der sker ændringer i situationen, der medfører, at der ikke længere er behov for hjælp i det omfang, som hjælpen er tildelt.

(Forvaltningslovens § 11 stk. 2)

5.3 Flytning til anden kommune

Fraflytter du Vejen Kommune, er du garanteret at din BPA-ordning fortsætter uændret, jævnfør servicelovens § 96 b, stk. 1, indtil den nye kommune har truffet afgørelse om hvorvidt de vil videreføre din BPA-ordning.

Dette betyder, at Vejen Kommune udbetaler løn til dine hjælpere, indtil den nye kommune har vurderet, om de vil videreføre din BPA-ordning.

Oftest fortsætter ordningen i den nye kommune, men de er ikke forpligtet til at træffe samme afgørelse som Vejen Kommune.

5.4 Indlæggelse på sygehus

Bliver du indlagt på sygehuset, er det sygehuset der jævnfør sundhedslovens §§ 74 og 79 skal varetage plejen m.m. af dig.

I forbindelse med indlæggelse på sygehuset skal du **altid** informere din sagsbehandler i psykiatri og handicaprådgivningen, og **såfremt** du ønsker at have dine hjælpere med under indlæggelsen, **skal** dette **godkendes** af såvel psykiatri og handicaprådgivningen som sygehuset.

Du **skal** derfor forespørge/ansøge psykiatri og handicaprådgivningen om hvorvidt din BPA-bevilling kan fortsætte under indlæggelsen. Kan psykiatri og handicaprådgivningen godkende din forespørgsel/ansøgning, skal sygehuset efterfølgende også godkende, at du bruger dine egne hjælpere under indlæggelsen.

5.5 Respiratorbistand

Har du en BPA-ordning, er respiratorbruger og har behov for overvågning, er det respirationscentrene der har ansvaret for respirationsbehandlingen. Det er således respirationscentrene der skal føre tilsyn med denne del af hjælpen samt har ansvaret for oplæring af hjælperne.

Det er de to landsdækkende sygehusafdelinger for respiratorinsufficiens henholdsvis Respirationscenter Vest og Øst, som fastsætter det antal timer du skal ydes respiratorhjælp, medens det er psykiatri og handicaprådgivningen i Vejen Kommune der fastsætter hvor mange timer, du skal bevilliges hjælp til pleje m.v. efter servicelovens bestemmelser.

5.6 Øvrig rådgivning

BPA Arbejdsgiver:

www.BPA-arbejdsgiver.dk

Socialtilsyn syd:

<http://www.socialtilsynsyd.dk/forside/>

KL. Vejledning om Borgerstyret Personlig assistance:

<https://www.ft.dk/samling/20101/almdel/sou/bilag/58/908995.pdf>

Servicelovens voksenbestemmelser kap. 5:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=202239#id2f072597-fb13-4d9c-8be8-e6d559bc89ac>

Vejledning om kontanttilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=196820>

FOA's overenskomst for kommunalt ansat Social- Sundhedspersonale der ikke har en social- og sundhedsfaglig uddannelse:

<http://foaoverenskomst.dk/ShowDoc.aspx?t=%2fV1%2fNavigation%2fKoncept+Arbejdsret%2fFOA+OVE%2fOverenskomster%2fSocialsundhed%2fOffentlige%2f&docId=foa-aft102014-2015-full>

Har du spørgsmål til BPA-ordningen, har du altid mulighed for at kontakte Handicap- og Psykiatrirådgivningen i Vejen Kommune.