

Borgerstyret personlig assistance – BPA

Lovgrundlag

Serviceoven § 96. (Herunder serviceovens §§ 83 og 97)

Formål med indsatsen

Formålet er at give dig med massive og sammensat behov for pleje, overvågning og/eller ledsagelse, mulighed for at leve et så normalt og selvstændigt liv som muligt. Samtidig skal du selv have mulighed for at udvælge og ansætte de nødvendige hjælpere.

Målgruppe

Du kan modtage borgerstyret personlig assistance (BPA-ordning efter serviceovens § 96), hvis du er fyldt 18 år og har en betydelig og varigt nedsat funktionsevne. Du skal have et støttebehov der i udgangspunktet ikke kan dækkes ved almindelig personlig og praktisk hjælp, ledsagelse m.v.

Det kan for eksempel skyldes, at der er tale om hjælp af så personlig karakter, at det forudsætter individuel oplæring af hjælperne. Det kan også skyldes, at du har behov for en mere fleksibel løsning, end der kan gives efter serviceovens andre bestemmelser, fx for at få din dagligdag, med fx job, uddannelse eller børn, til at fungere. Dit aktivitetsniveau kan derfor indgå som en del af vurderingen af, om du har et behov, der gør det nødvendigt at yde en ganske særligt støtte som borgerstyret personlig assistance.

I vurderingen af dit behov tages der udgangspunkt i, hvad du selv kan klare. Det kan være et krav, at du (i det omfang, du er i stand til det) benytter dig af hjælpemidler eller velfærdsteknologi, som er med til at gøre dig mere selvhjulpne. Det kan også kræves, at du er fleksibel med hensyn til indretning af din bolig. Ved behov for boligændringer/ændring af boligens indretning vil kommunen træffe afgørelse om dette.

Du kan ikke modtage BPA-ordning, hvis du er i botilbud eller lignende.

Det er en betingelse for at kunne få en BPA-ordning, at du kan være arbejdsleder.

At være arbejdsleder betyder, at du selvstændigt skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for dine hjælpere, dvs. at:

- varetage planlægningen sammen med og for hjælperne, herunder tilrettelægge og planlægge dine hjælpers arbejdstider, så det samlede antal bevilgede timer overholdes.
- udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- udvælge hjælpere, herunder varetager ansættelsessamtaler
- varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- afholde personalemøder med hjælperne
- afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- medvirke til godt og fuldt forsvarligt arbejdsmiljø for hjælperne.

Arbejdslederrollen kan ikke overgives til anden part. Det betyder, at en værge og/eller nærtstående ikke kan overtage funktionen som arbejdsleder ved denne BPA-ordning.

Du kan vælge at fungere som arbejdsgiver eller uddelegere denne opgave.

Rollen som arbejdsgiver indebærer ansvaret for at administrere ydelsen og de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage et kontant tilskud til BPA.

Det indebærer:

- ansættelse og evt. afskedigelse af hjælpere
- udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne
- udbetaling af løn
- indberetning af skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling af ferie og barselsfond og ATP
- gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger.

Hvis du ikke kan være arbejdsgiver, skal du indgå en aftale med en nærtstående person, en forening eller en privat virksomhed, om at tilskuddet overføres til en af dem, der herefter varetager ansvaret som arbejdsgiver.

Indhold

Der kan udmåles timer til pleje, praktisk hjælp, aktiviteter, overvågning og ledsagelse mm.

Støtten kan foregå på alle tidspunkter af døgnet.

Udmåling af støtten og fastsættelse af timetal bliver foretaget på baggrund af en konkret, individuel og helhedsorienteret vurdering af dit behov. Det tages udgangspunkt i, hvad du selv kan klare med hjælpemidler.

På baggrund af vurderingen af dit behov udmåler kommunen et timetal til ansættelse af handicaphjælper, og beregner det samlede økonomiske tilskud til ordningen.

Det er hensigten, at du skal kompenseres for din nedsatte evne til for eksempel at varetage de praktiske opgaver i din husstand. Det betyder, at vi ved vurderingen tager udgangspunkt i de opgaver, som du ville have bidraget med, hvis du var rask/fuldt funktionsdygtig.

Enhver person i husstanden skal bidrage til at løse sin andel af de praktiske opgaver i hjemmet. Ved udmåling af hjælpen bliver der taget hensyn til husstandens samlede forhold, herunder om din eventuelle ægtefælle og andre medlemmer af husstanden er i stand til at varetage opgaver i hjemmet.

I helt særlige tilfælde kan der udmåles tilskud til rådighedstimer. Ved rådighedstimer forstås timer, hvor hjælperen er til stede, men hvor der kun helt undtagelsesvis udføres aktiviteter for dig.

En BPA-ordning kan erstattes med hjælp efter servicelovens § 83 om personlig pleje og praktisk hjælp og ledsagerordning efter servicelovens § 97, hvis du selv ønsker det.

Det er muligt at kombinere en BPA-ordning med respirationshjælp efter Sundhedsloven, så det er den samme person, der yder støtten. Hvis du har behov for respirationshjælp, så udmåles og tilrettelægges støtten ud fra den rammeaftale, der er indgået mellem Region Hovedstaden og kommunerne på området. Rigshospitalet er ansvarlig for oplæring af hjælpere, der skal yde respirationshjælp.

Kommunen giver råd og vejledning i forbindelse med opstart af ordningen og orienterer dig løbende om de regler, der gælder for BPA-ordninger.

Udmåling af tilskuddets størrelse

Frederikssund Kommune udmåler tilskud til lønudgifter med videre. Fastsættelse af satserne følger reglerne i bekendtgørelsen for udmåling af tilskud til BPA-ordninger, og anbefalingerne fra Kommunernes Landsforening (KL). Frederikssund Kommune læner sig op ad overenskomsten for timelønnet kommunalt uddannet social- og sundhedspersonale, når støtten skal udmåles.

Ordningen skal ikke medføre en udgift for borgeren.

Udmålingen skal ikke følge hele overenskomsten. Hvis der for eksempel er særlige tillæg i en overenskomst for en bestemt funktion, som du ikke har behov for, bliver der ikke udmålt tilskud til dette. Det skal dog sikres, at du kan rekruttere og fastholde personale inden for det bevilgede tilskud.

Hvis du har behov for handicaphjælpere med særlige faglige evner, kan der gives tilskud til lønudgifter til uddannet personale, for eksempel en sygeplejerske.

Derudover kan der gives tilskud til dækning af udgifter til:

- Arbejdslederrollen.
- Eventuel pension til hjælpere.
- Sygdom, barns første og anden sygedag, ferie, feriefridage, G-dage og barselsfond.
- Arbejdsskade- og erhvervsansvarsforsikring.
- Nødvendige kurser til hjælpere.
- Merudgifter på grund af hjælperordningen, for eksempel entréudgifter og hjælperværelse.
- Udgifter til lønadministration og arbejdsgiveropgaver.
- Særlige godkendte udgifter til sikring af arbejdsmiljøet, for eksempel etablering og vedligeholdelse af en lift.
- Oplæring, personalemøder, lønadministration med videre.

Udmåling af tilskud til arbejdsgiveropgaver og lønadministration.

Kommunen udmåler et tilskud til særlige opgaver forbundet med at være arbejdsgiver. Dette udmåles ikke, når du selv er arbejdsgiver, eller hvis tilskuddet overføres til en nærtstående.

Hvis du overgiver dit arbejdsgiveransvar til anden part, udbetales et tilskud pr. time til dækning af omkostninger ved de praktiske og juridiske opgaver. Dette kan for eksempel være i forbindelse med ansættelse/afskedigelse, ansættelsesbeviser, lønudbetaling, indberetning af skat og ATP. Udgiften til varetagelse af arbejdsgiveropgaverne hos firma/forening udgør som udgangspunkt 5 kr. pr. udmålt time (2018-niveau).

Hvis du selv er arbejdsgiver, men anden part står for lønudbetaling, udbetales et tilskud pr. hjælper pr. år til lønadministrationsomkostninger.

Det samlede tilskud til BPA-ordning

Det samlede tilskud fastsættes som udgangspunkt en gang årligt og udmåles ud fra et budget opstillet af kommunen. Det kan dog reguleres ved væsentlige ændringer i forudsætningen for udmålingen. Tilskuddet udbetales månedsvis forud.

Omfang og varighed

Der følges op på din BPA-ordning en gang om året. Dette vil typisk være i forbindelse med det personrelaterede tilsyn, eller når der aflægges regnskab.

Ved nye bevillinger skal der ske opfølgning 3-6 måneder efter bevillingen.

Formålet med opfølgningen er at sikre, at bevillingen stemmer overens med dit behov for støtte. Altså at du får den støtte, som du har brug for.

Ved opfølgningen tages der stilling til om:

- Du får den hjælp, der var hensigten med ordningen.
- Du opfylder betingelserne for at modtage en BPA-ordning, herunder om du kan fungere som arbejdsgiver og arbejdsleder.
- Du tilrettelægger støtten og om støtten udføres på en tilfredsstillende måde.
- Der er andre forhold, for eksempel mange hjælperskift eller forhold omkring arbejdsmiljø, der giver anledning til en særlig indsats.
- Der er overensstemmelse mellem visiteret og leveret indsats.
- Målene i handleplanen opfyldes.

Ophør af BPA-ordning

Det kan være nødvendigt at frakende en BPA-ordning, hvis det vurderes, at du ikke længere opfylder betingelserne, eller hvis du selv ønsker det. Hvis du ikke selv ønsker at ordningen ophører, vil kommunen forinden træffe en afgørelse om ophør af ordningen, som du vil kunne klage over. Ved ophør vil der blive lavet en handleplan for det videre forløb.

Hvis en borger, der modtager tilskud, dør, så bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket. Udgifter herudover vil blive håndteret efter en konkret vurdering.

Egenbetaling

Du skal ikke betale for BPA-ordningen. Du skal heller ikke have udgifter i forbindelse med ordningen. Du skal selv tilrettelægge støtten inden for det udmålte tilskud.

Frit valg

Det er dig selv, som har ansvaret for at udvælge dine hjælpere.

Du kan vælge en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed til at varetage arbejdsgiverfunktionerne.

Respiration:

Det er respirationscenter Øst (RCØ), der er faglig ansvarlig for respirationsdelen. Det er den gældende rammeaftale i Region Hovedstaden, der afgør hvordan ordningen tilrettelægges.

Særlige bemærkninger

Arbejdsgiver skal årligt udarbejde et regnskab over udmålte og anvendte timer.

Regnskabsåret følger kalenderåret, og årsregnskabet skal færdiggøres og indsendes til afdelingen Voksenstøtte i Center for Voksenstøtte og Omsorg senest den 1. april det efterfølgende år.

Hvis du selv eller en nærtstående er arbejdsgiver, kan Frederikssund Kommune efter en konkret vurdering varetage lønudbetalingen. Hvis Frederikssund Kommune varetager lønudbetaling, skal kommunen udarbejde regnskabet.

Tilskud til eventuelt ubrugte timer skal tilbagebetales til Frederikssund Kommune. En eventuel merudgift på grund af større forbrug end bevilget kan du som udgangspunkt ikke forvente at få dækket.

Hvis din hjælper er syg, og du skal have dækket løn til vikarer, skal du fremsende dokumentation for de konkrete og afholdte lønudgifter.

Du kan læse mere om den kontante tilskudsordning i Frederikssund Kommunes håndbog for kontanttilskud og BPA-ordning. Vi anbefaler, at du læser denne forud for en evt. ansøgning om kontanttilskud, da håndbogen både uddyber ordningens muligheder, men også dens kompleksitet.

Du kan også læse mere om kontant tilskud i KL's vejledning om BPA/KT på kontant tilskud i KL's vejledning om BPA/KT på KL's hjemmeside om borgerstyret personlig assistance.

Hvem skal jeg kontakte

Hvis du har spørgsmål eller får behov for støtte, kan du henvende dig til afdelingen Voksenstøtte i Center for Voksenstøtte og Omsorg. Ring på telefonnummer 47 35 10 00 eller se mere i afsnittet "Hvad skal jeg gøre, hvis jeg har behov for støtte?"

Politisk udvalg

Kvalitetsstandarden hører under Social og sundhed.