

Social- og Sundhedscenteret



Ringsted
Kommune

Kvalitetsstandard for borgerstyret personlig assistance

Kvalitetsstandard for borgerstyret personlig assistance (BPA)

<p>Formålet med borgerstyret personlig assistance</p>	<p>Formålet med borgerstyret personlig assistance er at give dig hjælp til personlig pleje, praktisk hjælp, ledsagelse og overvågning. Hjælpen udføres af et team af hjælpere, som du ansætter.</p> <p>Du skal have et særligt behov for omfattende hjælp.</p>
<p>Hvem kan få hjælp?</p>	<p>Du kan komme i betragtning til borgerstyret personlig assistance, hvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - du er over 18 år. - og har betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der giver dig et omfattende behov for hjælp. - og dit behov for hjælp er så stort og omfattende, at det ikke kan varetages under andre hjælpeparagraffer i Serviceloven, fx personlig pleje og praktisk hjælp. - og du some minimum er i stand til at fungere som arbejdsleder for dit team af hjælpere.
<p>Hvad består hjælpen af?</p>	<p>Hjælpen består af et udmålt budget kontant tilskud, som du skal anvende til at ansætte et hold af personlige hjælpere.</p> <p>Dine hjælpere kan fx hjælpe dig med:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personlig pleje - Praktiske opgaver - Personlig assistance relateret til dagligdagen - Overvågning i form af respiration eller brug af C-PAP maskine - Ledsagelse <p>I budgettet er der medregnet ekstraudgifter forbundet med at have en hjælper i hjemmet. Der ydes et månedligt tilskud på kr. 800 (sats 2019) til dækning af ekstra forbrugsafgifter og andre småudgifter, hvis du har en 24 timers BPA-ordning. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis du har en ordning med færre timer.</p> <p>Ud over det udmålte budget til ansættelse af hjælpere, kan du få nogle specificerede udgifter forbundet med at have en BPA-ordning dækket efter regning.</p> <p>Arbejdsgiver- og arbejdslederfunktion</p> <p>Ordningen består af en arbejdslederfunktion og en arbejdsgiverfunktion. Arbejdsgiverfunktionen kan varetages af andre end dig, men arbejdslederfunktionen skal du selv kunne varetage.</p> <p>Arbejdslederfunktionen indebærer blandt andet:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Varetage arbejdsplanlægning (vagtplaner) • Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag • Ansætte og afskedige hjælpere • Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne • Afholde MUS og personalemøder • Rekvirere vikarer <p>Arbejdsgiverfunktionen indebærer blandt andet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 borgers hjem er hensigtsmæssigt indrettet til at fungere som en arbejdsplads • Udarbejde årligt regnskab <p>Fleksibilitet</p> <p>Du vælger og ansætter selv dine hjælpere.</p> <p>Ordningen består af en arbejdslederfunktion og en arbejdsgiverfunktion. Arbejdsgiverfunktionen kan varetages af andre end dig, men arbejdslederfunktionen skal du selv kunne varetage.</p> <p>Du kan vælge at overføre bestemmer selv, om du ønsker at varetage arbejdsgiverfunktionen, eller om den skal overføres til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, som er godkendt til at varetage funktionen. En forening eller en privat virksomhed, der varetager arbejdsgiverfunktionen, skal senest den 1. juli 2019 være godkendt og under tilsyn af socialtilsynet.</p> <p>Hvis du selv eller en nærtstående fungerer som arbejdsgiver, udbetales tilskud til hjælpen månedsvis forud. Hvis du har indgået aftale med en forening eller en privat virksomhed om at varetage arbejdsgiverfunktionen, udbetales tilskud til hjælpen månedsvis bagud.</p> <p>Du kan få et tilskud til dækning af de udgifter, der er forbundet med, at arbejdsgiverrollen varetages af en forening eller et firma. Du kan ikke få tilskud, hvis arbejdsgiverrollen varetages af en nærtstående. Hvis du ikke er i stand til at varetage arbejdslederfunktionen, ophører ordningen.</p> <p>Du kan også vælge at fastholde arbejdsgiverrollen men overføre lønudbetalingen til Ringsted kommune.</p>
<p>Sådan søger du om borgerstyret personlig assistance</p>	<p>Hvis du har spørgsmål eller ønsker at søge om borgerstyret personlig assistance, skal du kontakte Myndighedsenheden på tlf. 57 62 79 00 eller pr. mail: myndighedsenheden@ringsted.dk.</p> <p>Hvis du ønsker at sende følsomme eller fortrolige oplysninger til Ringsted Kommune pr. mail, eksempelvis dit cpr.nr., oplysninger om dine helbredsforhold eller økonomiske situation skal du gøre</p>

	<p>det via e-boks. I e-boks skal du vælge modtageren "Kontakt Ringsted Kommune/skriv til Myndighedsenheden". For yderligere information kan du via Ringsted Kommunes hjemmeside læse om afsendelse af sikker post. https://ringsted.dk/sikker-e-post.</p> <p>Du kan også læse mere i Håndbog for Borgerstyret Personlig Assistance: https://ringsted.dk/sites/default/files/borger/omsorg_sundhed/myndighed_bpa_endelig_tilrettet_udgave_af_haandbog_-_oktober_2014.pdf</p> <p>Du kan forvente at blive kontaktet af en medarbejder fra kommunen, senest 4 uger efter kommunen har modtaget din henvendelse. Medarbejderen vil informere dig om det videre forløb.</p>
<p>Hvad er dit ansvar?</p>	<p>Det er dit ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - at opgive relevante oplysninger og medvirke til at belyse dine egne behov for støtte. - at give kommunen lov til at indhente lægeoplysninger om dig. - at efterkomme de krav, der stilles til hjemmet som arbejdsplads. Kravene udarbejdes på baggrund af en arbejdspladsvurdering af dit hjem. Du kan læse mere i "Når dit hjem bliver en arbejdsplads": https://ringsted.dk/sites/default/files/borger/omsorg_sundhed/information_naar_dit_hjem_bliver_en_arbejdsplads_do_dok_10166-18_v1.pdf - at varetage arbejdslederfunktioner, fx daglige ledelse, planlægning og instruktion af hjælperne. - at varetage arbejdsgiverfunktionen eller indgå aftale om at overføre, hvis du ikke har overført funktionen til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed - sikre relevant information fra Ringsted Kommune vedr. din BPA-ordning til evt. arbejdsgiver - overholde dit bevilgede budget og følge krav til afregning af udgifter efter regning samt evt. afvigelser fra budgettet - at sørge for mindst 1 gang om året at indsende et regnskab til Myndighedsenheden i Ringsted Kommune. Du vil modtage nærmere vejledning om dette, hvis du bevilges borgerstyret personlig assistance. - At indberette sygefravær blandt dine hjælpere pr. kvartal, senest den 20. i efterfølgende måned.
<p>Øvrige relevante oplysninger</p>	<p>Hjælperordningen er uden udgift for dig. Hvis du modtager bistands- eller plejetillæg, vil dette blive modregnet i ordningen.</p> <p>Du kan søge om tilskud til følgeudgifter i henhold til § 100 i Lov om social service.</p> <p>Hvis du har en BPA-ordning, kan du søge om tilskud til mer-udgifter som relaterer sig direkte til din funktionsnedsættelse i henhold til § 100 i Lov om social service. Merudgifter kan fx være medicin,</p>

	<p>kørsel i driftsmæssig stor bil m.m. Du kan læse mere i kvalitetsstandarden for merudgifter.</p> <p>Kvalitetsstandarden er uddybet i Ringsted Kommunes Håndbog for Borgerstyret Personlig Assistance, hvor du også kan finde yderligere information om ordningen: https://ringsted.dk/sites/default/files/borger/omsorg_sundhed/myndighed_bpa_endelig_tilrettet_udgave_af_haandbog_-_oktober_2014.pdf</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Faglig uddybning af kvalitetsstandard for borgerstyret personlig assistance

Lovgrundlag	§ 96 i Lov om social service.
Visitationskriterier	<p>Kriterier for tildeling af personlig borgerstyret assistance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgeren skal være fyldt 18 år. - Borgeren skal have betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige form for støtte. - Borgeren skal have et massivt sammensat behov for pleje, personlig assistance, praktisk bistand, overvågning og ledsagelse. Det er ikke nødvendigvis et krav at alle behov er til stede. - Borgeren skal være i stand til at varetage arbejdslederfunktionerne. - Ordningen bevilges kun, hvis behovet for hjælp ikke kan tilgodeses gennem øvrige bestemmelser i Lov om social service, herunder § 83, 84, 85, 97 og plejeboliger. - Udvidet målgruppe i henhold til § 96, stk. 3, tilbydes ikke i Ringsted Kommune.
Hvad omfatter indsatsen?	<p>Ydelser i relation til BPA-ordningen gives kun til borgeren og kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personlig pleje • Praktiske opgaver, f.eks. rengøring, tøjvask, indkøb, madlavning • Personlig assistance relateret til dagligdagen • Overvågning • Ledsagelse
Kommunens kvalitetsmål	<p>Hjælpen ydes med respekt for den enkelte borgers holdninger og normer, herunder privatlivets grænser.</p> <p>Alle afgørelser sker på baggrund af en konkret, individuel vurdering.</p> <p>Leverancen er i overensstemmelse med formålet med bevillingen.</p>

Kommunens opfølgning på bevillingen/indsatsen

Ledelsen af Myndighedsenheden fører tilsyn med afgørelserne.

Kommunens opfølgning sker gennem løbende vurdering og personalets observations- og underretningspligt samt gennem kommunale personrettede tilsyn **som skal gennemføres på den primære arbejdsplads (borgers hjem).**

(§ 148 i Lov om social service)

Ud over det personrettede tilsyn føres der tilsyn med hvordan opgaverne i BPA-ordningen løses og om borgeren får den hjælp, der er hensigten med ordningen. Opfølgningen vil foregå i borgerens hjem, som er den primære arbejdsplads.

Bevillingen **vurderes efter behov** følges op minimum 1 gang årligt, og oftere hvis det vurderes nødvendigt i forhold til borgers helbred, eller der er andre forhold der tilsiger det, eksempelvis hyppige hjælpeskift eller stort sygefravær blandt hjælperne.

En BPA- ordning kan frakendes, hvis det vurderes, at en borger ikke længere opfylder betingelserne for en BPA-ordning, eksempelvis hvis borger ikke længere kan varetage arbejdslederrollen eller, hvis borgeren selv ønsker det. Ved ophør er det en forudsætning, at kommunen laver en handleplan for det videre forløb.

Myndighedsenheden fører tilsyn med, om leverancekravene er opfyldt.

Godkendt i Byrådet



Ringsted
Kommune

Ringsted Kommune
Myndighedsenheden

Amtstue alle 71
4100 Ringsted

Tel.: +45 57627900
Mail: myndighedsenheden@ringsted.dk
www.ringsted.dk

