



Vejledende serviceniveau om kontant tilskud efter
Servicelovens § 95

Forord

Kommunalbestyrelsen har fastlagt vejledende serviceniveau til brug for udmåling af støtte i henhold til Lov om Social Service § 95.

Bevilling ydes med udgangspunkt i det fastsatte serviceniveau på baggrund af en individuel helhedsvurdering i den enkelte sag og på grundlag af kvalitetsstandarderne for servicelovens §83.

Ansøgning rettes til Aabenraa Kommune, Visitation & Understøttelse, Skelbækvej 2, 6200 Aabenraa.

Der må forventes en sagsbehandlingstid på 3 måneder fra ansøgningstidspunkt til, der er en afgørelse på ansøgningen.

Lovgrundlag

§ 95. Hvis kommunalbestyrelsen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for hjælp efter §§ 83 og 84, kan kommunalbestyrelsen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 2. En person med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, kan vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde beslutte, at hjælpen efter stk. 2 fortsat skal gives som naturalhjælp (hjemmehjælp) eller udbetale tilskud til en nærtstående person, som helt eller delvis passer den pågældende.

Stk. 4. Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1-3, at tilskudsmodtageren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren 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, foreningen 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 den pågældende.

Stk. 5. I de situationer, hvor tilskudsmodtageren er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetalinger m.v.

Målgruppen

Serviceovens § 95, stk. 1

Bestemmelsen er en undtagelsesbestemmelse, hvor der ikke er et krav om at behovet for hjælp efter serviceovens § 83 og § 84 skal være på mindst 20 timer om ugen.

Der bevilges kun hjælp efter denne bestemmelse i helt særlige tilfælde, hvor kommunen skønner, at det kan være mest hensigtsmæssigt.

Borgeren har ikke mulighed for frit at vælge hjælp efter bestemmelsen.

Det er en betingelse, at borgeren kan varetage arbejdslederopgaverne. Opgaven som arbejdsgiver kan videregives.

Hvis borger ønsker at varetage arbejdsgiver opgaven, kan Aabenraa Kommune varetage lønadministrationen.

Serviceovens § 95, stk. 2

Kravet for at kunne modtage støtte efter stk. 2 er, at hjælpen, som skal udmåles efter serviceovens § 83 og § 84 er på mindst 20 timer om ugen.

Det er en betingelse, at borgeren kan varetage arbejdslederopgaverne. Opgaven som arbejdsgiver kan videregives.

Hvis borger ønsker at varetage arbejdsgiver opgaven, kan Aabenraa Kommune varetage lønadministrationen.

Serviceovens § 95, stk. 3

Der er mulighed for at give naturalydelse til en nærtstående, der passer borgeren i hjemmet. Det er afgørende, at den nærtstående opholder sig i hjemmet når hjælpen udføres, da der ikke kan ydes hjælp til støtte, der foregår andre steder.

Det er ligeledes en betingelse, at den nærtstående kan varetage arbejdslederopgaverne. Opgaven som arbejdsgiver kan videregives.

Hvis den nærtstående ønsker at varetage arbejdsgiver opgaven, kan Aabenraa Kommune varetage lønadministrationen.

Generelle betingelser

Modtager af tilskuddet **skal** som minimum kunne varetage arbejdslederansvaret. Tilskudsmodtager kan bevare arbejdsgiveransvaret eller kan overdrage arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, forening eller privatvirksomhed.

Hvis tilskudsmodtager selv er arbejdsgiver kræver det en registrering i CVR. Kommunen er forpligtet til råd og vejledning om muligheden for tilskudsmodtager at deltage i kurser om arbejdsgiver og -leder rollen.

Der henvises til hjemmesiden: BPA-arbejdsgiver.dk

At være arbejdsleder betinger, at man kan:

- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne
- Udarbejde jobbeskrivelse og stillingsannoncer
- Udvælge hjælpere, herunder varetage ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- Afholde personalemøder
- Samarbejde med kommunen om ordningen

At være arbejdsgiver betinger at man kan:

- Ansætte og afskedige hjælpere
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælpere
- Indgå lønftaler
- Udbetale løn
- Indberette skat, tegne lovpligtige forsikringer, foretage indbetaling til ferie, barselsfond og ATP m.v.
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger, herunder gennemgang af arbejdsstedet med henblik på arbejdspladsvurdering-APV.
- Varetage generel rådgivning og vejledning

Hvis borgeren vælger selv at være eller overdrager arbejdsgiveransvaret til en nærtstående tilbyder Aabenraa Kommune at varetage lønadministrationen.

Arbejdsgiveransvaret kan overdrages til:

- Nærtstående
 - ✓ Ægtefælle, samlever, børn, svigerbørn, forældre eller søskende
- Foreninger
- Private virksomheder
 - ✓ Hjælper-bureau, leverandører af personlig og praktisk hjælp

Udmåling af støtte i servicelovens § 95

Udmålingen af behovet for hjælp foretages på baggrund af en nøje individuel og helhedsorienteret vurdering af, hvad den enkelte selv kan klare og hvilke behov for hjælp, der er.

Udmålingen ydes først og fremmest efter den gældende kvalitetsstandard for servicelovens § 83 og § 84.

Har en borger et rehabiliteringspotentiale, vil der forud for udmålingen blive tilbudt et sådant forløb jfr. servicelovens § 83a.

Der udmåles som udgangspunkt ikke mere støtte end serviceniveauet i kvalitetsstandarden.

Hvis en borger modtager bistands- eller plejetillæg, vil der ud fra en konkret og individuel vurdering ske en tilsvarende reduktion i forhold til udmålingen af det kontante tilskud.

Udmålingen af timetal sker på følgende områder:

Ferie og rejser	<p>Hjælpen kan ikke medtages til udlandet. Sættes i bero under evt. ophold i udlandet og der foretages fradrag i tilskuddet.</p> <p>Hjælpen kan medtages ved ferieophold i Danmark, men der ydes ikke tilskud til ekstra dækning af rejse- og opholdsudgifter for hjælperne eller ekstra hjælpertimer. Der henvises til Ankestyrelsens principafgørelse 178-12.</p> <p>Borger kan under ferieophold i Danmark vælge at købe hjælpen til personlig pleje i den midlertidige opholdskommune.</p> <p>Der kan evt. søges som merudgifter (servicelovens §100)</p>
Indirekte udgifter	<p>Der kan ydes hjælp til indirekte udgifter med 1 kr. pr. hjælpertime til latexhandsker, vaskeklude, sæbe, sprit, overtrækssko og lignende, hvis der er behov for det.</p>
Personalemøder og MUS	<p>Der udmåles 7,5 timer årligt pr. medarbejder til personaletimer.</p> <p>Personalemøder skal som minimum holdes hver 3. måned. Der stilles krav til tilskudsmodtager om, at der skal forelægge referat af personalemøder og dokumentation for afholdt MUS.</p>

Forsikringer	<p>Arbejdsgiveren er forpligtet til at tegne følgende forsikringer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhvervsansvarsforsikring • Arbejdsskadeforsikring <p>Kommunen afholder udgiften.</p>
Aflastnings- eller dagcenterophold eller andet ophold uden for hjemmet	<p>I udmålingen kan der fradrages timer, hvis borgeren i perioder opholder sig uden for hjemmet, eks. på dagcenter, hvor der er andet personale tilstede. Det gøres op i forbindelse med udarbejdelse af det årlige regnskab.</p>
Indlæggelse på sygehus	<p>Når borgeren indlægges på sygehus, er Regionen som altovervejende udgangspunkt ansvarlig for borgerens behandling og pleje (sektoransvar). Der kan undtagelsesvis gives tilladelse til, at hjælpere kan udføre hjælpen på sygehuset, hvis det er lægeligt dokumenteret, at det er nødvendigt. I så fald skal Regionen om muligt afholde udgiften.</p>
Rådighedstimer	<p>Rådighedstimer er timer, hvor hjælperen er til stede, men hvor der kun helt undtagelsesvis udføres aktiviteter for borgeren, herunder i forbindelse med delt tjeneste eller ved et mere spredt hjælpebehov. Der kan kun i særlige tilfælde efter konkret ansøgning udmåles tilskud til dækning af rådighedstimer.</p>
Der ydes <u>ikke</u> hjælp til	<p>Der ydes ikke hjælp til større håndsreakninger som havearbejde, malerarbejde og pasning af husdyr. Der kan evt. søges dækning som merudgifter (servicelovens §100). Der ydes ikke hjælp til afløsning af ægtefælle eller andre nærtstående i husstanden, hvis det er vedkommende selv, der er ansat som hjælper og udfører opgaven, da formålet med hjælpen i så fald ikke opfyldes.</p>

Forpligtelser for arbejdsgiver og –leder

- Der skal indsendes kopi af lønsedler sammen med det årlige regnskab fra arbejdsgiver
- Der skal indsendes et skema med oplysninger på hjælpere i tilskudsordning § 95 ved årsskiftet.
- Tilskudsmodtager skal være opmærksom på, at indkaldelse af en vikar kun sker undtagelsesvis og i nødsituationer
- Tilskudsmodtager er ansvarlig for, at der er et beredskab, der kan tage over ved f.eks. sygdom, ferie og lignende
- Henvendelser fra hjælpere sker som udgangspunkt kun til arbejdsgiver
- Tilskudsmodtager skal løbende attestere vedrørende udgifter, der dækkes efter regning
- Arbejdsgiver og –leder deler ansvaret omkring arbejdsmiljø, herunder udarbejdelse af skriftlig APV
- Myndighedsafdelingen vil foretage stikprøvekontrol af, om timerne er leveret som bevilget. Tilskudsmodtager skal sørge for, at der foreligger timesedler for hver hjælper. På timesedlerne skal hver hjælpers arbejdstid og sygefravær være registreret. Timesedler skal være underskrevet af både arbejdsleder og hjælper. Timesedlerne skal opbevares i 5 år.

Opfølgning, tilsyn og ophør af tilskudsordningen i servicelovens § 95

Der skal ifølge lovgivningen følges op på ordningen og føres tilsyn én gang årligt.

Formålet med opfølgningen er at vurdere om

- Betingelserne for ordningen fortsat er opfyldt, herunder arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret
- Borgeren får den hjælp, som var hensigten med ordningen
- Hjælpen tilrettelægges og udføres på tilfredsstillende måde
- Der er væsentlige ændringer i behovet for hjælp, der gør en genvurdering nødvendig

Tilskudsmodtager skal ved tilsynet kunne fremvise: aftale om forsikringer, vagtplaner, timesedler, referat af personalemøder, dokumentation for afholdte MUS samtaler og APV beskrivelse.

Hvis der træffes afgørelse om frakendelse af ordningen, vil det normalt ske med et rimeligt varsel på ca. 3 måneder. I helt særlige situationer kan det dog være nødvendigt at standse øjeblikkeligt, og i disse tilfælde vil Aabenraa Kommune dække eventuelle udgifter i opsigelsesperioden til hjælpere.

Ved ophør af tilskudsordningen ved dødsfald er opsigelsesvarsel løbende måned plus en måned.