

# HÅNDBOG FOR SERVICELOVENS § 96, BPA-ORDNINGER

*Godkendt i Socialudvalget den 23.09.2019*



**Holbæk  
Kommune**

## Forord

Holbæk Kommune har i 2018 ændret kvalitetsstandarden for ordninger efter § 96 i Serviceloven. Dermed er derfor også serviceniveauet vedrørende ordningerne ændret.

Denne håndbog er tænkt som en hjælp til dig, der har eller ønsker at søge om at få bevilget en BPA-ordning efter § 96 i Serviceloven og håndbogen forsøger at besvare en lang række af de spørgsmål, som typisk kan være i forbindelse med § 96-ordningerne.

Erfaringsmæssigt er der alligevel mange svar, du sikkert ikke kan finde her og du er altid velkommen til at kontakte den sagsbehandler, som har bevilliget din BPA-ordning og her få hjælp og vejledning.

Vi tager selvfølgelig også gerne imod forslag, der kan forbedre håndbogen!

Venlig hilsen

Holbæk Kommune  
Social indsats og udvikling  
Myndighed  
Jernbanevej 6  
4300 Holbæk

E-mail: [Myndighed@holb.dk](mailto:Myndighed@holb.dk)

Telefon 72 36 36 36

## 1. Formålet med en BPA-ordning

BPA står for Borgerstyret Personlig Assistance. Betegnelsen sætter fokus på og præciserer borgerens medbestemmelse i ordningen.

Det overordnede formål med reglerne om BPA er at skabe grundlag for fleksible ordninger. Ordningen kan tildeles borgere, som er fyldt 18 år og der er ingen øvre aldersgrænse.

Formålet med ordningen er, at borgeren, trods omfattende funktionsnedsættelse, har mulighed for at få eller opretholde et selvstændigt liv.

## 2. Indholdet af en BPA-ordning

BPA-ordningen er beregnet til borgere, der har et meget massivt og sammensat behov for hjælp i dagligdagen.

Med en BPA-ordning får du udbetalt et tilskud fra Holbæk Kommune, så du selv kan ansætte dine hjælpere. Som udgangspunkt bliver du derfor selv arbejdsgiver for hjælperne og skal varetage de opgaver, dette indebærer.

Du skal selv kunne fungere som arbejdsleder, men har mulighed for at overdrage arbejdsgiveransvaret eller dele heraf til andre, se nedenfor under punkt 6 og 7.

## 3. Hvem kan få en BPA-ordning

Borger med en betydelig og varigt nedsat funktionsevne, der har et så massivt og sammensat hjælperbehov, at det gør denne særlige støtte nødvendig og som ikke kan dækkes ved anden støtte og hjælp.

Du kan f.eks. have et behov for den særlige støtte, fordi:

- dit hjælpebehov ligger ud over, hvad der normalt kan leveres som hjemmehjælp eller ledsagelse
- dit behov for hjælp har en så personlig karakter, at det kan være væsentligt, at du selv vælger dine hjælpere
- dine behov for hjælp er så specifikke, at der skal ske individuel oplæring af hjælperne
- det er afgørende for din mulighed for at tilrettelægge en selvstændig tilværelse, at hjælpen kan leveres på bestemte tidspunkter.

Din funktionsnedsættelse skal være varig og betydelig nedsat.

Der er intet krav om, at der skal være tale om en bestemt funktionsnedsættelse. Din funktionsnedsættelse kan f.eks. være af fysisk karakter, hjerneskade eller kognitive vanskeligheder.

Du skal kunne fungere som arbejdsleder for dine hjælpere, men har mulighed for at overdrage arbejdsgiveransvaret til andre, jf. under punkt 7 nedenfor.

### 3.1. Ventilatorbistand

Når du får en BPA-ordning med ventilatorbistand betyder det, at du er respiratorbruger, og at du har behov for overvågning, da der oftest er tale om særligt apparatur, som kræver et specielt kendskab.

Det er regionen, som har ansvar for denne del af hjælpen. Det omfatter ansvaret for selve oplæringen af handi-caphjælpere og ansvaret for at føre tilsyn.

Det kan aftales mellem regionen og Holbæk Kommune, at opgaverne skal udføres af én person, og at udgifterne deles efter reglerne for dette. Dette kaldes en fælles hjælperordning.

## 4. Udmåling af din bevilling

Din bevilling er fremkommet ved, at der forinden er foretaget et hjemmebesøg hos dig, hvor du i tæt samarbejde med din sagsbehandler har tilrettelagt den hjælp, som netop du har brug for. Der er foretaget en individuel helhedsvurdering af dit hjælpebehov.

I vurderingen indgår:

- Hvilke funktioner, hjælperne skal kunne varetage
- Hvor mange timer, du skal have hjælp
- På hvilke tidspunkter af døgnet, du har brug for hjælp
- Om hjælpen skal ydes i eller uden for hjemmet.

Det vurderes, om dine behov kan dækkes via reglerne for hjemmehjælp og afløsning/aflastning, eventuelt i kombination med reglerne om ledsageordning og støtte-kontakt personer.

Den konkrete udmåling af timer i din BPA-ordning vil fremgå af afgørelsen.

Din bevilling vil bestå af op til 3 tilskud:

- Tilskud til ansættelse af hjælpere (løn mv.)
- Tilskud til dækning af udgifter i forbindelse med varetagelse af arbejdsgiveropgaver.
- Tilskud til dækning af rimelige udgifter, der er forbundet med BPA-ordningen.

**I hjemmet** f.eks. forbrug af el, vand, ekstra håndsæbe, kaffe eller udgift til porto mv. I Holbæk Kommune fastsat til et standardbeløb på kr. 375,- pr. måned ved 24-timers BPA pr. døgn.

**Udenfor hjemmet** f.eks. til entrébilletter eller kaffe mv. til din hjælper ved museums- eller cafebesøg mm. I Holbæk Kommune er beløbet fastsat til et standardbeløb på kr. 100,- pr. måned.

Tilskuddene udbetales normalt månedsvist forud og vil blive udformet som et budget så kommunen kan overholde sin pligt til opfølgning.

Har du dokumenterede udgifter der overstiger disse beløb, kan du søge om dækning af dette ved henvendelse til din sagsbehandler.

### 4.1. Hvis du også har bistands- eller plejetillæg

Som udgangspunkt bør din BPA-ordning dække alle dine behov for pleje og omsorg.

Da et evt. bistands- eller plejetillæg er tilkendt med det samme formål, skal du derfor forvente at kommunen, i forbindelse med bevillingen, vil overveje om hele eller dele af dit tillæg skal bruges til dækning af din BPA-ordning.

Hensigten er at sikre, at det samme behov ikke dækkes to gange.

## 4.2. Invaliditetsydelse

Hvis du har fået tilkendt invaliditetsydelse, kan du beholde det samtidig med din BPA-ordning. Der må ikke modregnes i denne ydelse.

## 5. Handicaphjælperens opgaver

Handicaphjælperne i BPA-ordninger efter § 96 har brede arbejdsopgaver. Det er dine handicaphjælperes opgave, at få din hverdag til at fungere. Arbejdsopgaverne omfatter både praktiske opgaver, opgaver som vedrører personlig pleje og ledsagelse.

Dine handicaphjælper skal ikke foretage større opgaver som f.eks. hovedrengøring, hækklipning, malerarbejde eller andre større vedligeholdelsesopgaver. Det kan være, at du kan få tilskud til nogle af de nævnte opgaver efter reglerne om nødvendige merudgifter i § 100 i Serviceloven.

Du *kan* bede din handicaphjælper om f.eks. at rydde sne og salte, men det forudsætter, at det fortsat er muligt for din handicaphjælper at tage sig af de primære opgaver, som for eksempel overvågning, og at du kan tilkalde din hjælper, hvis det er nødvendigt.

Du skal i givet fald være opmærksom på arbejdsmiljøet og sikring af handicaphjælperne.

Du skal informere din handicaphjælper om, at han/hun kan kontakte Myndighed – Psykiatri og Handicap, hvis han/hun føler, at vedkommende løser opgaver i dit hjem, som ikke relaterer sig til hjælper-opgaven.

## 6. Arbejdslederansvaret

Det er en betingelse for at få bevilliget en BPA-ordning, at du – f.eks. efter en kortere periode med støtte, uddannelse eller andet – kan bestride rollen som arbejdsleder.

Ved arbejdsleder forstås som udgangspunkt, at du skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som dine handicaphjælperes daglige leder.

Det betyder, at du skal kunne:

- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/-annoncer.
- Udvælge hjælpere, herunder også kunne varetage ansættelsessamtaler.
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Varetage arbejdsplanlægning (vagtplaner) sammen med og for dine hjælpere.
- Afholde personalemøder
- Afholde medarbejdsudviklingssamtaler (MUS).

### 6.1. Hvordan finder du hjælpere

De mest almindelige måder at finde nye hjælpere på, er igennem:

- Jobcentret
- Personligt netværk
- Forskellige organisationer, som tilbyder at varetage BPA-ordninger.

Du kan også annoncere i aviser, på nettet, eller hænge opslag op på f.eks. uddannelsesinstitutioner.

Din sagsbehandler kan også være behjælpelig, hvis du har behov for det, særligt i forbindelse med opstart af nye BPA-ordninger. Det er herefter hensigten, at du fremover selv skal sørge for at annoncere mv.

Du vil få dækket udgifterne til annoncering i rimeligt omfang. Vær opmærksom på, at du skal kontakte din sagsbehandler, inden du f.eks. overvejer at annoncere i et dyrt medie.

## 6.2. Ansættelsessamtalen

Når du har fundet ansøgere til din ledige stilling, kan du indkalde dem til samtale pr. brev eller e-mail. Du kan også ringe og indkalde til samtale. Fordelen ved at ringe er, at du kan danne dig et indtryk af ansøgeren.

Ideer til emner under ansættelsessamtalen:

- Fortæl, hvad en BPA-ordning indeholder. Du kan tage udgangspunkt i din hverdag.
- Fortæl lidt om dig selv, dine interesser, evt. om din familie og netværk, evt. om dit arbejde, dit hjælpebehov og naturligvis om dit handicap.
- Det er en god ide at fortælle, hvis din lidelse/handicap er progredierende (fremadskridende).
- Få ansøgeren til at fortælle lidt om sig selv, herunder hvad ansøgeren er god og mindre god til. Det kan hjælpe dig til at vurdere, om ansøgeren passer ind i din hjælpergruppe.
- Tal om gensidige forventninger til jobbet, herunder årsagen til, at ansøgeren søger jobbet.
- Hvilken rolle, skal hjælperen have i dit liv.
- Tidshorisont. Har ansøgeren planer om kortvarig eller langvarig ansættelse. Det tager lang tid at sætte nye hjælpere ind i arbejdet, så det er ikke uvæsentligt at kende til hjælperens overvejelser.
- Fortæl om de lidt anderledes arbejdsforhold, der er i et hjem. Bl.a. det at arbejde uden kollegaer, men nævn også fordelene ved at kunne arbejde frit under ansvar.
- Du skal naturligvis orientere om løn.
- Husk at orientere om vigtigheden af at møde til tiden.

Prøv at fornemme, om der er en god kemi imellem jer. Hvis ikke, så skal du ikke gå på kompromis. Ansæt en anden ansøger.

### Tavshedspligt

I løbet af ansættelsessamtalen er det vigtigt at du får fortalt ansøgeren, at vedkommende *altid* er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten gælder dine personlige og økonomiske forhold, men også oplysninger om dine familie- og/eller helbredsrelaterede forhold.

Tavshedspligten gælder også både mens hjælperen er ansat hos dig og i al fremtid efter et eventuelt ophør af ansættelsen.

## 6.3. Vagtplaner

Du skal lægge en vagtplan, så både du og dine handicaphjælpere ved, hvem der skal være på vagt og hvornår. Lav så vidt muligt vagtplanen i samarbejde med dine hjælpere og helst i rigtig god tid.

## 6.4. Personalemøder

Du skal også sørge for med jævne mellemrum at afholde personalemøder.

Her kan du sammen med dine hjælpere f.eks. drøfte fælles problemstillinger og andet vedrørende det daglige arbejde.

Du kan evt. også bruge personalemøderne til at få dine hjælpere til at være med i vagtplanlægningen.

## **6.5. Medarbejderudviklingssamtaler, MUS**

Som arbejdsleder skal du årligt afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS) med dine hjælpere.

En MUS er en forberedt, struktureret og fremadrettet samtale mellem dig og dine hjælpere. Her får I begge mulighed for at træde lidt ud af hverdagen og tale om de nuværende og fremtidige arbejdsopgaver, men også forventninger til arbejdet, hinanden eller andre relevante ting.

Du bestemmer selv, om du vil foretage MUS alene med hver enkel hjælper eller samlet. Aftal hvad der passer jer bedst. Der er ikke noget krav til metode og benyttelse af et bestemt skema.

Under det tilsyn, som din sagsbehandler foretager, vil du blive spurgt, om du har foretaget MUS, idet det er en del af det at være arbejdsleder.

## **7. Arbejdsgiveransvaret**

Som udgangspunkt indebærer rollen som arbejdsgiver, ansvaret for at administrere ydelsen og de praktiske og juridiske opgaver (arbejdsretlige), der er forbundet med at have en BPA-ordning.

Det betyder, at du skal:

- Ansætte og afskedige hjælpere.
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne.
- Udbetale løn (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed/forening).
- Tegne lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskade- og erhvervsansvarsforsikring samt evt. rejseforsikring
- Indberette skat, indbetale til ferie og barselsfond og ATP (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed/forening).
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger.
- Gennemføre arbejdspladsvurdering (APV).

### **7.1. Valgmuligheder i forhold til arbejdsgiveransvaret**

Udgangspunktet er, at du er arbejdsgiver i forhold til dine hjælpere og selv varetager administration af BPA-ordningen indenfor rammerne af din bevilling og det udbetalte tilskud. Du har dog flere muligheder for at blive afløst i arbejdsgiverrollen:

- *Du er arbejdsgiver*, men Holbæk Kommune står for lønudbetaling.
- *Du er arbejdsgiver*, men vælger at lade en privat virksomhed stå for lønudbetalingen.
- *Du overgiver dit arbejdsgiveransvar til en anden part.*

I den situation overtager den anden part, der kan være en forening, virksomhed eller nærtstående (ægtefælle, samlever, forældre, søskende eller andre, som har et nært forhold til dig) de opgaver, som er forbundet med at være arbejdsgiver – også i ansættelsesretlig forstand.

Hvis du overgiver arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed eller forening, udmåler Holbæk Kommune et tilskud til betaling af virksomheden/foreningen. (se nedenfor under punkt 8). Du skal være opmærksom på, at den private virksomhed eller forening er godkendt af socialtilsynet.

Hvis du overgiver arbejdsgiveransvaret til en nærtstående person, bliver personen ikke aflønnet for de opgaver, der er forbundet med at være arbejdsgiver.

Holbæk Kommune dækker omkostninger forbundet med din eller en nærtståendes lønadministration.

Udbetaling af tilskud sker månedsvis forud.

---

Hvis du har overgivet arbejdsgiveransvaret til nærtstående, en forening eller en privat virksomhed udbetales tilskuddet månedsvis bagud.

## 7.2. Aftale om overgivelse af arbejdsgiveransvar

Hvis du overdrager arbejdsgiveransvaret til en virksomhed eller forening, vil Holbæk Kommune udmåle et tilskud til dækning af den valgte arbejdsgivers udgifter til varetagelse af arbejdsgiveropgaverne. Hvis du overdrager arbejdsgiveropgaven

til en nærtstående, vil Holbæk Kommune dække nødvendige omkostninger ved lønadministration, men den nærtstående forudsættes ikke aflønnet for opgaven.

Hvis du vælger at overgive dit arbejdsgiveransvar til andre, skal du indgå en aftale med denne part. Der er forskellige ting, som denne aftale som minimum bør indeholde:

- En beskrivelse af de opgaver, som skal udføres for dig.
- Hvordan de forskellige opgaver bliver leveret for dig.
- Oversigt over hvad det evt. koster, regnskab og tilbagebetaling mv.
- Arbejdsgiverens forpligtigelser.
- Opsigelsesvarsel for aftalen.
- Hvis du har behov for særlige kvalifikationer hos hjælperne, bør det også fremgå af aftalen.
- Hvis det er nødvendigt at anskaffe nogle specielle hjælpemidler til hjemmet, bør det fremgå af aftalen. Disse hjælpemidler skal være nødvendige for, at arbejdet i dit hjem kan udføres på en forsvarlig måde.

Det er vigtigt at understrege, at aftalen er et samarbejde mellem dig og den anden part. Du skal således selv tage kontakt til den anden part.

Pas godt på din bevilling. Du skal selv sørge for at give den til den anden part, så denne kan se, hvordan din ordning er sammensat med hensyn til fordeling af timer mv. Brug den sidst gældende bevilling.

**Vigtigt:** Inden du tager kontakt til en evt. anden part, skal du kende til lønrammen. Du skal tage kontakt til din sagsbehandler, som vil give dig en opdateret og gældende orientering om lønrammen. Det er altid Holbæk Kommune, som fastsætter rammen for størrelsen af løn. *Lønrammen kan under ingen omstændigheder fraviges.*

Du vil måske komme ud for, at en forening eller virksomhed er tilknyttet en anden overenskomst, som medfører, at de lønner deres hjælpere en smule højere. Hvis dette er tilfældet, må I prøve at nå til enighed. Husk dog på, at du ikke har mulighed for at bevæge dig udenfor lønrammen. Går du ud over den fastsatte ramme, skal du selv finansiere differencen. Hvis I ikke når til enighed, kan den yderste konsekvens være, at du ikke kan indgå aftale med den pågældende forening.

Afregningen sker direkte mellem den anden part og Holbæk Kommune.

## 8. Løn og ansættelsesvilkår

Socialudvalget i Holbæk Kommune har i 2018 vedtaget nyt administrations-grundlag vedrørende BPA-ordninger efter § 96.

Administrationsgrundlaget betyder ikke noget for det udmålte antal timer, men betyder blandt andet noget for den løn som du kan forvente at give dine hjælpere.



Administrationsgrundlaget betyder derimod noget for det beløb som Holbæk Kommune bevilger til administration, hvis du vælger at overlade din ordning til andre end en nærtstående. Beløbet er ved møde i maj 2021 i Socialudvalget fastsat til at følge Dansk Erhvervs beregningsmodel.

### **8.1. Løntakster for dine hjælpere**

Holbæk kommune tager afsæt i Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter Serviceloven.

Borgerens hjælpere er ikke kommunalt ansatte medarbejder og er derfor heller ikke omfattet af KL's overenskomster på det kommunale område. Kommunen skal som minimum tage udgangspunkt i grundlønnen for sammenlignelige faggrupper, når tilskud til lønnen skal beregnes. En del kommuner, herunder Holbæk kommune, tager udgangspunkt i timelønnen for kommunalt ansat uddannet social- og sundhedspersonale.

Det er kun handicaphjælpere, som arbejder 8 timer eller mere ugentligt, der optjener ret til pension og evt. kvalifikationsløn.

#### **Aflønning af handicaphjælpere**

Grundlønnen er på trin 11 (område O).

#### **Kvalifikationsløn**

Til handicaphjælpere med 3 års erfaring ydes et tillæg til grundlønnen svarende til 1 løntrin.

Kvalifikationerne skal være godtgjort. Dvs. at hjælperen i sit nuværende og/eller tidligere ansættelsesforhold, over en treårig periode indenfor de seneste fem år, skal have haft minimum 8 timers ugentlig beskæftigelse.

Tilskuddet reguleres i overensstemmelse med satserne i Overenskomst for Social- og Sundhedspersonale mellem KL og FOA.

Såfremt din bevilling forudsætter, at der ansættes social- og sundhedsassistenter eller social- og sundhedshjælpere, vil aflønningen følge de i overenskomsten fastsatte løntrin for disse faggrupper.

#### **Funktionsløn**

Kan i sjældne tilfælde ydes til helt særlige opgaver og skal altid fremgå af din bevilling!

#### **Rådighedsløn**

Løn under rådighedsvagt (dvs. at hjælperen er til stede i hjemmet med mulighed for tilkald) udgør 75 % af grundtimelønnen.

#### **Pension**

Handicaphjælpere som er fyldt 21 år, opnår efter 8 måneders ansættelse som hjælper, med mindst gennemsnitligt 8 timers ugentlig beskæftigelse, ret til pension.

Pensionsbidraget udgør 12,89 % af grund- eller erfaringslønnen. Desuden betaler arbejdsgiver 5 % af aften- og nattillæg samt 1 % af weekend- og helligdagstillæg som en del af pensionsbidraget.

-Arbejdsgiver indbetaler hele pensionsbidraget til pensionsleverandøren samtidig med lønudbetalingen. Af pensionsbidraget anses 1/3 for den ansattes eget bidrag og 2/3 for arbejdsgivers bidrag.

Hjælperne med en dokumenteret arbejdsmarkedspension fra tidligere ansættelse er ligeledes berettiget til pension.

## 8.2. Timesatser og tillæg

Der ydes tillæg til grundlønnen, når hjælperen arbejder på andre tidspunkter end hverdage mellem kl. 6 og 17.

Tillægget udbetales efter følgende model:

<b>Grundløn (trin 11)</b>
<b>Alle dage 17-23</b> (+ 30 %)
<b>Alle dage 23-06</b> (+35 %)
<b>Lørdage 00-06</b> (+35 %)
<b>Lørdage 06-11</b>
<b>Lørdage 11-17</b> (+30 %)
<b>Lørdage 17-23</b> (+60 %)
<b>Lørdage 23-24</b> (+ 65 %)
<b>Søndage 00-06</b> (+ 85 %)
<b>Søndage 06-17</b> (+ 50 %)
<b>Søndage 17-23</b> (+ 80 %)
<b>Søndage 23-24</b> (+ 85 %)
<b>Rådighedsløn</b> (75 % af grundløn)

Tillæggene lægger sig op ad FOAs overenskomst. Du kan kontakte Myndighed – Psykiatri og handicap, hvis du ønsker at få de gældende timesatser.

Der skal betales søn- og helligdagstakst for følgende helligdage:

- Skærtorsdag
- Langfredag
- 2. Påskedag
- St. Bededag

- Kr. Himmelfart
- 2. Pinsedag
- 1. Juledag
- 2. Juledag
- Nytårsdag

### **8.3 Tillæg hvis borger indlægges på hospital**

Hvis du indlægges akut på hospital, kan du tage dine hjælpere med på hospitalet efter den vagtplan, som allerede foreligger. Hvis indlæggelsen strækker sig over lang tid, vil kommunen undersøge om udgiften til aflønning kan overtages af regionen.

Ved planlagt indlæggelse og træningsforløb kan du som udgangspunkt ikke have dine hjælpere med, da det forventes at plejepersonalet på hospitalet kan varetage opgaven. Der kan i særlige tilfælde være forhold der gør, at du skal have dine hjælpere med. I så fald skal du have ansøgt herom i forvejen og kommunen vil så undersøge om regionen vil overtage udgiften til aflønning af hjælperne.

I de tilfælde hvor dine hjælpere kommer med på hospitalet, ydes dækning for den eventuelle ekstra transportudgift/ det ekstra antal kørte km, som hjælperen derved får, set i forhold til den sædvanlige udgift mellem eget og borgers hjem. Udgiften for det ekstra antal kørte km., dækkes med statens laveste takst som i 2019 er på 1,98 kr. pr. km.

Den tid, der går i forbindelse med ekstra kørsel under sygehusindlæggelse, medregnes i arbejdstiden og dækkes for hver påbegyndte halve time.

Der ydes ikke yderligere løn i forbindelse med sygehusindlæggelse, da der er tale om almindelig planlagt arbejdstid i henhold til den lagte vagtplan.

### **8.4. Tilskud til arbejdsgiveropgaven og administration**

Som nævnt flere steder har du mulighed for at lade en forening, en virksomhed eller andre overtage lønudbetalingen eller arbejdsgiveropgaven. Udbetaling af løn kan også varetages af kommunen, såfremt du selv eller en nærtstående varetager arbejdsgiveropgaven.

Såfremt du selv eller en nærtstående står for lønudbetalingen, dækker kommunen omkostningerne der er forbundet med udbetalingen af lønnen.

Hvis du har valgt at lade en forening eller virksomhed overtage hele eller dele af arbejdsgiveropgaven, udbetaler Holbæk kommune ud over lønnen, endvidere et administrationsbidrag, som fastsættes til 5 % af ordningens lønbudget samt et tillæg på kr. 1.948, - årligt pr. normeret hjælper i ordningen.

### **8.5. Lønindberetning**

Er du selv arbejdsgiver på din ordning, men har valgt at lade kommunen udbetale lønnen, skal lønnen indberettes på en speciel blanket (en lønindberetningsliste).

Lønindberetningslister udleveres normalt af kommunen i forbindelse med opstarten af en ordning, men kan selvfølgelig også fås ved henvendelse til sagsbehandleren.

Hvilke oplysninger, som skal fremgå af listen, samt en vejledning til udfyldelse af denne fremgår af listens bagside.

### **8.6. Ferie til hjælper**

I beregningen af den enkelte BPA-ordning indregnes ferie efter ferielovens regler, svarende til 12,5 % af lønnen.

Der ydes **ikke** 6. ferieuge (feriefridage) til hjælperne.

### **8.7. Sygdom, løn, sygedagpenge og refusion**

Bliver en hjælper syg, skal vedkommende meddele dette til dig senest to timer før arbejdstidens begyndelse, men selvfølgelig gerne så tidligt som muligt.

Hvis en hjælper i løbet af en arbejdsdag må forlade arbejdet på grund af sygdom, ydes der timeløn for de resterende arbejdstimer, dog maksimalt for 8 timer.

Under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade udbetales der dagpenge i henhold til den til enhver tid gældende dagpengelov.

Merudgiften til løn under en hjælperes sygdom dækkes af Holbæk Kommune efter regning, men som arbejdsgiver skal du selv sørge for sygedagpengerefusion.

Bliver en hjælper syg, skal du derfor rette henvendelse til sygedagpengekontoret i den kommune, hvor din hjælper bor.

Løn under sygdom udbetales efter den vagtplan, som er gældende på det givne tidspunkt.

### **8.8. Barns syg**

Hvis hjælperen er omfattet af sygedagpengereglen, ydes der løn under barns 1. og 2. sygedag.

Reglerne for barns 1. og 2. sygedag lægger sig op ad overenskomsten.

Der ydes maksimalt løn for 8 timer uden tillæg.

### **8.9. Barsel**

Der ydes ikke løn under barsel.

Hvis udbetalingen fra barselsudligningsordningen er mindre end omkostningerne til fast påregnelig løn for hjælperen, dækkes forskellen. Det er dog en forudsætning herfor, at hjælperen opfylder beskæftigelseskravet i § 27 i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

### **8.10. Lønopfølgning og tilsyn**

Kommunen har pligt til en gang årligt at følge administrativt op på lønbudgettet.

Hvis du har valgt at overgive arbejdsgiveransvaret til en forening eller en virksomhed, er det dem som har ansvaret for regnskabet udarbejdelse.

Hvis du selv er arbejdsgiver og har valgt at Holbæk Kommune varetager lønadministrationen, er det kommunen som har ansvaret for udarbejdelsen.

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, som er lagt for din ordning, så kommunen kan undersøge om de forudsætninger, der blev forudsat ved budgetlægningen, også har holdt stik.

Det kan f.eks. være i forhold til de kontante tilskud eller med hensyn til det udmålte og forbrugte antal timer.

Hvis det ved gennemgangen viser sig, at der er ubrugte midler eller midlerne ikke er anvendt i overensstemmelse med bevillingen, skal disse tilbagebetales.

## 9. Ophold i udland

BPA-ordninger efter § 96 i Serviceloven kan uden ansøgning herom tages med under ophold i udlandet i op til 1 måned.

I tilfælde af, at du som studerende eller arbejdstager vil tage din BPA-ordning med til udlandet, skal du kontakte din sagsbehandler.

Vær opmærksom på at du som udgangspunkt *ikke* kan få dækket udgifter til dine hjælperes rejse- og opholdsudgifter.

Vær også opmærksom på at du, hvis du selv har valgt at varetage arbejdsgiver-ansvaret, også har pligt til at tegne rejse-forsikring for dine hjælpere, hvis du tager dem med på et ophold i udlandet.

Der henvises endvidere til Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet, bilag B.

### 9.1 Ferie i ind- og udland

Holbæk Kommune dækker som udgangspunkt ikke rejse- og opholdsudgifter til dine hjælpere, hvis du tager dine hjælpere med på ferie i ind- og udland.

Holbæk Kommune dækker ikke diæter eller andre vederlag til dine hjælpere under evt. ferie, hvis de tager med på din ferie som hjælpere. Du har selv ansvar for at dække de relevante diæter og andre vederlag til dine hjælpere, hvis du tager dem med på din ferie. Du skal være opmærksom på reglerne for andet arbejdssted via SKAT.

Holbæk Kommune bevilger som udgangspunkt ikke ekstra hjælpertimer til din ferie i ind- og udland. Såfremt du har behov for ekstra hjælpertimer, skal du rette henvendelse til din sagsbehandler og søge om dette inden ferien.

Vær også opmærksom på at du, hvis du selv har valgt at varetage arbejdsgiver-ansvaret, også har pligt til at tegne rejseforsikring for dine hjælpere, hvis du tager dem med på et ophold i udlandet.

Der henvises endvidere til Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet, bilag B.

## 10. Revurdering

Revurdering af dit hjælpebehov

Sagsbehandleren skal løbende følge op på, om du får den hjælp, som du har brug for.

Der gælder ikke nogen faste regler for hvor tit, der skal ske opfølgning. Hvis din BPA-ordning har fungeret på en god og stabil måde i flere år, kan revurderingen f.eks. klares ved en telefonsamtale.

Der kan være behov for hyppigere revurdering, hvis du er nyopstartet i BPA-ordningen, eller hvis din lidelse er progredierende (fremadskridende), og dit hjælpebehov ændrer sig.

## 11. Frakendelse af BPA-ordning

Det kan i nogle tilfælde være nødvendigt at frakende en BPA-ordning. Det kan være, at du selv har dette ønske, men der kan også være andre årsager hertil. Det kan f.eks. være, at du ikke kan være arbejdsleder mere. Frakendelse skal naturligvis ske i tæt samarbejde med dig, og der skal laves en handleplan i forhold til, hvad det videre forløb skal være.

Frakendelse eller nedsættelse af hjælpen skal meddeles dig med et varsel på mindst 14 uger således, at du har mulighed for at afskedige dine hjælpere inden for de opsigelsesfrister, der er gældende.

Du har naturligvis mulighed for at klage over afgørelsen om frakendelse eller nedsættelse af hjælpen. Klager du over afgørelsen, gælder der særlige regler.

Kommunen må først iværksætte afgørelsen, når varslingsperioden er udløbet. Det betyder, at hvis du klager, skal du ikke begynde at tage de nødvendige skridt, når du modtager kommunens afgørelse, og din hjælp fortsætter uændret i varslingsperioden. Opsigelse af dine hjælpere skal først ske ved varslingsperiodens udløb, og hjælperne skal selvfølgelig ikke opsiges, hvis du får medhold i din klage i Ankestyrelsen.

## 12. Flytning til en anden kommune

Hvis du flytter fra Holbæk Kommune, er du garanteret, at din BPA-ordning fungerer uændret, indtil din nye kommune har truffet afgørelse.

Din nye kommune skal træffe afgørelse i forhold til din nuværende BPA-ordning. Du skal dog være opmærksom på, at der kan være forskel på afgørelser om BPA-ordninger fra kommune til kommune. Den nye kommune er ikke forpligtiget til at træffe samme afgørelse som Holbæk Kommune.

## 13. Andre muligheder for støtte

### 13.1. Kombination af BPA-ordning og hjemmehjælp

Som udgangspunkt skal dit behov for personlig og praktisk hjælp være dækket af din BPA-ordning.

Hvis du har en BPA-ordning efter § 96 i Serviceloven, har du mulighed for at vælge, at noget af hjælpen ydes af hjemmeplejen. Det kan være, at du gerne vil være lidt alene uden hjælpere i nattetimerne, men gerne vil have et kort besøg, eller at dele af den personlige pleje kan varetages af hjemmeplejen.

### 13.2. Merudgiftsydelse i henhold til Servicelovens § 100

Du har mulighed for at søge om dækning af nødvendige merudgifter ved dit handicap/sygdom. Det er en betingelse, at din lidelse medfører indgribende konsekvenser i din dagligdag, og at der ofte må iværksættes ikke ubetydelige hjælpeforanstaltninger.

Du skal have merudgifter for mindst 545 kr. (Takst for 2019) om måneden for at være berettiget til merudgiftsydelse.

Om dine merudgifter vil udløse et løbende månedligt tilskud, beror på en konkret og individuel ansøgning og efterfølgende vurdering. Der vil i beregningen blive taget højde for eventuel udbetaling af bistands- eller plejetillæg.

Du er velkommen til at kontakte Holbæk Kommune for nærmere råd og vejledning.

### **13.3. Boligstøtte**

Hvis du er stærkt bevægelseshæmmet og bor i en lejebolig der er egnet hertil, kan du ansøge om forøgelse af dit medregnede bruttoetageareal med 10 m<sup>2</sup> (til 75 m<sup>2</sup>), og herved evt. modtage mere i månedlig boligstøtte.

Hvis du har døgnhjælp efter § 96 – der ikke behøver at indebære, at du modtager hjælp alle 24 timer i døgnet - vil arealgrænsen i forhold til boligstøtte-reglerne kunne forhøjes.

Du kan kontakte Udbetaling Danmark for nærmere råd og vejledning og eventuel ansøgning.

### **13.4. Personlig assistance under uddannelse**

Der kan efter regler på uddannelsesområdet tilbydes personlig assistance (sekretæropgaver) under deltagelse i ungdomsuddannelse eller videregående uddannelse – SPS-ordningen.

Du skal henvende dig til din uddannelsesinstitution med henblik på ansøgning om støtte.

SPS-ordningen administreres af Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte, der udmåler hjælpen i forhold til uddannelse og varetager kontrakter med leverandører af denne hjælp.

Det er leverandøren af hjælpen, der ansætter de hjælpere og sekretærer, der skal yde assistancen, og leverandøren har således arbejdsgiveransvaret for de pågældende hjælpere. Styrelsens leverandør er opmærksom på, at en bruger af SPS tillige kan være bruger af personlig assistance på andre områder af dagligdagen og forsøger, så vidt det er muligt at etablere en helhedsorienteret løsning for den enkelte.

### **13.5. Personlig assistance på arbejdsmarkedet**

Hvis du som BPA-bruger er erhvervsaktiv, kan du få hjælp til de praktiske arbejdsfunktioner. En hjælper i en BPA-ordning efter § 96 kan tage med på arbejdet, hvis du har brug for hjælp til f.eks. toiletbesøg, men din hjælper må ikke hjælpe dig med opgaver, som er relateret til din arbejdsfunktion. Dog er det muligt, at det er din daglige hjælper, som varetager begge funktioner, men dette skal først aftales med Jobcentret.

Det er kommunens jobcenter, som kan iværksætte personlig assistance, og som du skal kontakte for råd og vejledning.

## **14. Kurser og rådgivning**

De fleste BPA-arbejdsgiverfirmaer tilbyder kurser i arbejdslederrollen. Du kan få oplysning om pris og tidspunkt ved at rette henvendelse til firmaerne.

Du kan desuden finde råd og vejledning på [www.bpa-arbejdsgiver.dk](http://www.bpa-arbejdsgiver.dk).

Du er også altid velkommen til at henvende dig til Holbæk Kommune for råd og vejledning.

*Hvis du har overgivet dit arbejdsgiveransvar til privat virksomhed/forening:* Så er det den pågældende private virksomhed, som skal rådgive og vejlede dig om de arbejdsretslige spørgsmål. Hvis du er i tvivl om, hvem der kan besvare dine spørgsmål, kan du altid henvende dig enten til den private virksomhed/forening eller til din sagsbehandler.

## 15. Regler og vejledninger om BPA

- Serviceloven - Lov om social service, LBK nr.1114 af 30.8.2018 (De primære regler er gengivet i Bilag A)
- Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance efter Servicelovens §§ 95 og 96, BEK nr. 1246 af 13.11.2017
- Vejledning om borgerstyret personlig assistance (Børne- og socialministeriet Vejledning nr. 1035 af 12.12.2017)

### Bilag A

#### Servicelovens bestemmelser om BPA

**§ 96.** Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. 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.

*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 eller en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af socialtilsynet 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. 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.

*Stk. 4.* I de situationer, hvor borgeren eller en nærtstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.

**§ 96 a.** Børne- og socialministeren kan fastsætte nærmere regler om kommunalbestyrelsens udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance, herunder om dækning af udgifter til hjælpernes løn, udgifter ved varetagelse af arbejdsgiveropgaver og administrative opgaver m.v. samt andre udgifter for borgeren, der er forbundet med den modtagne hjælp.

*Stk. 2.* Modtager borgeren selv eller en nærtstående tilskuddet til ansættelse af hjælpere efter [§ 95](#) eller borgerstyret personlig assistance efter [§ 96](#), udbetales tilskuddet månedsvis forud. Er der indgået aftale om, at tilskuddet overføres til en godkendt forening eller privat virksomhed, udbetales tilskuddet månedsvis bagud.

*Stk. 3.* Børne- og socialministeren kan fastsætte nærmere regler om udbetaling og regulering af tilskud, regnskabsaflæggelse og tilbagebetaling af tilskud.

**§ 96 b.** Flytter en person fra en kommune, der udbetaler tilskud efter §§ 95 eller 96, skal den hidtidige opholdskommune, uanset reglerne i [§ 9](#) i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, fortsætte udbetalingen af tilskud, indtil den nye opholdskommune har truffet afgørelse om tilskud efter [§§ 95](#) eller [96](#).

*Stk. 2.* Har en kommune udbetalt tilskud efter stk. 1, har kommunen krav på refusion herfor fra den nye opholdskommune. Refusionskravet omfatter tilskud, som den hidtidige opholdskommune har betalt efter borgerens flytning fra den tidligere opholdskommune og frem til datoen for den nye opholdskommunes afgørelse.

**§ 96 c.** Hvis en borger, der modtager tilskud efter [§§ 95](#) og [96](#) dør, bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket, jf. dog stk. 2.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen dækker dog eventuelle udgifter til hjælpere i minimum en måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

*Stk. 3.* Børne- og socialministeren kan fastsætte nærmere regler om udbetaling.



## Bilag B

### Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet

Nr. 1296 af 15. december 2009

Indenrigs- og Socialministeriet

Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet

I medfør af [§ 2](#), stk. 2, i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 941 af 1. oktober 2009, fastsættes:

§ 1. Hjælp efter Serviceloven er betinget af, at modtageren opholder sig lovlig her i landet, jf. lovens [§ 2](#), stk. 1.

Stk. 2. Under midlertidige ophold i udlandet bevares dog retten til hjælp efter Servicelovens [§§ 41, 42, 45, 96, 97, 98, 100, 112, 113, 114](#) og [118](#) efter reglerne i bekendtgørelsen.

§ 2. Det er en betingelse for at bevare retten til hjælp i udlandet, at modtageren inden udrejsen opfylder betingelserne for at modtage hjælp, samt at kommunen løbende kan holdes orienteret om, at opholdet sker, uden at de almindelige regler for hjælpen tilsidesættes, jf. [§ 11](#) i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

§ 3. Ved midlertidige ophold i udlandet på op til en måned bevarer modtageren de typer af hjælp, der er nævnt i [§ 1](#), stk. 2, uden at ansøge kommunen herom. Dog skal betingelserne i [§ 2](#) være opfyldt. Ved midlertidige ophold i udlandet, der overstiger en måned, skal modtageren, før udlandsopholdet påbegyndes, ansøge kommunen om bevarelse af hjælp. Den periode, i hvilken hjælpen i det enkelte tilfælde kan bevares, afhænger af formålet med hjælpen og de konkrete omstændigheder, herunder karakteren af hjælpen.

Stk. 2. Når modtageren deltager i aktiviteter, der er led i aktivering eller revalidering, jf. [§ 5](#), stk. 2, nr. 1, i lov om aktiv socialpolitik, eller deltager i en uddannelse i udlandet, der berettiger til statens uddannelsesstøtte i udlandet, jf. [bekendtgørelse nr. 455 af 8. juni 2009](#) om statens uddannelsesstøtte (SU-bekendtgørelsen), kan modtageren bevare hjælpen nævnt i [§ 1](#), stk. 2, i hele perioden. Modtageren kan i disse tilfælde anvende tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere efter Servicelovens [§ 96](#) til ansættelse af hjælpere i udlandet. Hjælpen ydes under hensyn til lønniveauet i det pågældende land, dog maksimalt med det beløb, der ville blive ydet her i landet til dækning af det tilsvarende behov. Hvis modtageren vælger at medbringe hjælpere, kan tilskud hertil ikke overstige det tilskud, der ville blive ydet her i landet til dækning af det tilsvarende behov, og der kan ikke ydes hjælp til rejse- og opholdsudgifter til hjælperen efter Servicelovens [§ 96](#) eller som merudgift efter Servicelovens [§ 100](#).

Stk. 3. Når modtageren har behov for nødvendig lægebehandling, som den pågældende ikke kan få her i landet, jf. bekendtgørelse nr. 594 af 11. juni 2009 om ret til sygehusbehandling m.v., samt [artikel 22](#), stk. 1, c) og stk. 2 i

EF-forordning 1408/71 om social sikring af vandrede arbejdstagere m.fl., eller behandlingstilbud, kurophold e.l., som er betalt af det offentlige, kan modtageren bevare hjælpen nævnt i [§ 1](#), stk. 2, i hele perioden.

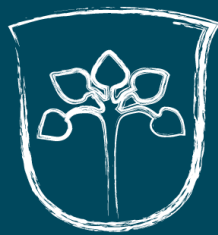
Stk. 4. Retten til ansættelse til pasning af nærtstående efter Servicelovens [§ 118](#) bevares, når den person, der har et pasningsbehov, har et midlertidigt ophold i udlandet. Personen, der har et pasningsbehov, skal opfylde de betingelser, der er nævnt i [§ 2](#).

§ 4. Der kan ikke ydes hjælp til rejse- og opholdsudgifter efter Servicelovens [§§ 45](#) og [97](#) eller som merudgift efter Servicelovens [§§ 41](#) og [100](#) ved ledsagelse til udlandet, jf. dog [§ 5](#).

§ 5. Ud over den hjælp, der efter reglerne i denne bekendtgørelse kan bevares under midlertidige ophold i udlandet, kan der i forbindelse med kortvarige ferieophold i udlandet i særlige tilfælde efter en konkret vurdering ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet.

§ 6. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2010.

Stk. 2. Samtidig ophæves [bekendtgørelse nr. 1128 af 13. november 2006](#) om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet.



**HOLBÆK KOMMUNE**  
Kanalstræde 2  
4300 Holbæk