



## VISITATIONSRETNINGSLINJER

### 2.7.4 TILSKUD TIL ANSÆTTELSE AF HJÆLPER EFTER § 95

#### Hvem kan få hjælp?

Borgere der på grund af nedsat fysisk, psykisk og/eller social funktionsevne har brug for hjælp og støtte til personlig pleje og løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.

Myndighedsteamet foretager en konkret, individuel vurdering af den enkelte borgers behov for hjælp til personlig pleje og praktiske opgaver i hjemmet under en visitationssamtale. Tildeling sker på basis af følgende kriterier:

- Borgeren er over 18 år og har bopæl i Høje-Taastrup Kommune.
- Kommunen er ikke i stand til at stille den nødvendige hjælp til rådighed for borgere med midlertidig eller varig nedsat funktionsevne eller
- Borgeren har et betydeligt og varigt behov for hjælp til personlig pleje og løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt. Behovet for praktisk hjælp vurderes ud fra husstandens samlede ressourcer. Der ydes kun hjælp til den del af de praktiske opgaver i hjemmet, som borgeren og andre personer i husstanden ikke kan udføre.
- Borgeren skal kunne varetage arbejdsgiveransvaret i de situationer hvor borger selv ønsker at ansætte hjælpere.
- Borgeren skal kunne varetage arbejdslederansvaret i de situationer hvor borgeren overgiver arbejdsgiveransvaret til en forening, nærtstående eller virksomhed.
- Nærtstående skal kunne varetage arbejdsgiver/lederansvaret i tilfælde af at borger har overdraget dette til pågældende.
- Nærtstående skal være i stand til at varetage borgerens behov for hjælp.

Som arbejdsleder skal borgeren typisk selv stå for følgende:

- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag /annonce.
- Udvælge hjælpere, herunder at varetage ansættelsessamtaler.
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

Som arbejdsgiver skal borgeren typisk stå for følgende:

- Ansættelse og afskedigelse af hjælpere
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne.
- Udbetaling af løn (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed).
- Indberetning af skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling til ferie og barselsfond og ATP (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed)
- Gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger.

Borger kan vælge selv at ansætte hjælpere eller overgive arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed. Hvis borgeren eller den nærtstående selv påtager sig arbejdsgiveransvaret skal kommunen tilbyde at varetage lønadministrationen.

I de tilfælde hvor borger ikke er i stand til at varetage hverken arbejdsgiver- eller arbejdslederansvar, kan dette overdrages til en nærtstående.

Der ydes råd og vejledning om arbejdsgiver- og arbejdslederforpligtelsen.

## **Pris**

- Varig hjælp er et gratis tilbud fra Høje-Taastrup Kommune.
- Såfremt der modtages pleje- eller bistandstillæg tildelt før 2003 kan tillægget reduceres hvis man overgår til en BPA-ordning.
- .
- Tilskuddets størrelse er besluttet af Byrådet.

## **Hvordan får borgeren besked om afgørelse?**

- Bevillingskompetencen er tillagt teamchefen for Myndighedsteamet
- Afgørelse og klagevejledning meddeles skriftligt til borgeren af administrationen.
- Af afgørelsen skal fremgå hvilke funktioner hjælperne skal dække og i hvor mange timer.

## **Opstart af hjælp**

- Borgeren kontaktes indenfor 8 arbejdsdage med henblik på at aftale dato for et visitationsbesøg.
- Ansættelsen af hjælper kan tidligst træde i kraft dagen efter at teamchefen for Visitationsenheden har truffet en afgørelse.

## **Dokumentation**

Myndighedsteamet beskriver bevilget hjælp i omsorgssystemet.

## **Hvilket omfang har ydelsen?**

- Ydelsens omfang vurderes individuelt i samarbejde med borgeren ud fra en helhedsorienteret behovsvurdering med udgangspunkt i hvad borgeren selv kan klare
- Opfølgning/revurdering foregår løbende men mindst en gang om året
- Myndighedsteamet foretager tilsyn én gang årligt ved hjemmebesøg

## **Hvilket indhold har plejen?**

Ydelserne indeholder hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp samt afløsning som beskrevet i disse kvalitetsstandarder.

## **Ydelsen indeholder ikke**

- Tilskud til hjælper under borgerens hospitalsindlæggelse, aflastningsophold
- Tilskud under udlandsrejser
- Ydelser, der ikke er beskrevet i kvalitetsstandarden for personlig pleje og praktisk hjælp samt afløsning
- Ledsagelse ud af huset
- Overvågning
- Håndsrækninger, dvs. ikke-planlagte begivenheder. I det omfang hjælperen stadig kan varetage sine primære opgaver, vil denne i begrænset omfang kunne påtage sig mindre opgaver. Større opgaver så som hovedrengøring eller hækketilpasning skal vurderes efter § 100 om merudgiftsydelse

## **Krav til leverandøren**

- Hjælper udpeget af borger
- Der er mulighed for, at en kommunal eller privat leverandører udfører dele af opgaverne, mod at den private hjælper ansættes for et tilsvarende mindre timetal

- Tilskuddet til den nærtstående ophører, hvis den nærtstående varigt ikke er i stand til at udføre opgaverne
- Hvis den nærtstående midlertidigt ikke er i stand til at udføre opgaverne, overtager en kommunal eller privat leverandør opgaverne i hjemmet i perioden

Ønsker borgeren at opsige samarbejdet med den private hjælper, skal borgeren give Myndighedsteamet besked og her træffe aftale om, hvem der fremover skal udføre hjælpen.

Tilskudsmodtageren har pligt til at underrette visitationen, hvis borgerens funktionsniveau ændrer sig.

- Det påhviler modtageren af tilskuddet, at indsende et månedligt regnskab til Sundheds- og Omsorgscentret. Regnskabet skal sammenholdes med det budget som danner baggrund for tilskuddet, og indeholde opgørelse over udmålte og forbrugte timer
- Hvis Høje-Taastrup Kommune varetager tilskudsbetalingen for hjælperen, udarbejdes regnskabet af kommunen. Regnskabet sammenholdes med det budget der ligger til grund for udmålingen.

## **Dokumentation**

- Dokumentation foregår mellem borger og hjælper

## **Personale**

- At personalet har den fornødne viden og erfaring i forhold til opgavens udførelse
- Det er et krav, at hjælper er bekendt med Høje-Taastrup Kommunes kvalitetsstandarder for personlig pleje og praktisk bistand og at ydelserne udføres i overensstemmelse med disse
- At hjælperen har den fornødne viden og erfaring i forhold til opgavens udførelse. Det er arbejdsgivers forpligtelse, at sørge for kurser og uddannelse af hjælperne. Ansøgning om bevilling af kurser og uddannelse rettes til Sundheds- og Omsorgscentret i Høje-Taastrup Kommune

## **Mødet med borgeren**

- At borgeren i samarbejde med hjælperen tilrettelægger hjælpen
- At hjælpen ydes med det formål at fastholde borgerens evne til at varetage almen daglig livsførelse

## **Kvalitetskrav til den leverede hjælp**

Borgeren tilrettelægger udførelsen af hjælpen i samarbejde med hjælperen.

## **Relaterede kvalitetsstandarder**

- 2.1 Praktisk hjælp
- 2.7.5 §84 Afløsning
- 2.2.1 Personlig hjælp, visitation  
Kvalitetsstandard for SEL § 96

## **Lovhenvisninger**

- Lov om Social Service § 83, 84 og 95.
- Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance efter servicelovens §§ 95 og 96
- Vejledning om Borgerstyret personlig assistance