



Herlev
Kommune

Håndbog om BPA- ordningen

- i henhold til Servicelovens § 96



Januar 2022



Indholdsfortegnelse

Kort og godt om BPA	4
Baggrund og formål	4
Generelle forhold i en BPA	4
1. Arbejdsleder.....	4
2. Arbejdsgiver	5
4. Valgmuligheder i din BPA.....	5
5. Aftale om overgivelse af arbejdsgiveropgaven.....	6
6. Handicaphjælperens opgaver	7
7. Udmålingen af dit tilskud.....	7
8. Kurser og rådgivning	9
9. Ændring af din bevilling	9
10. Opfølgning på dit hjælpebehov og tilsyn med din BPA	9
11. Kombination med hjælp efter anden lovgivning (hjemmepleje).....	9
12. Forsikringer	10
Ansættelse af handicap-hjælper.....	10
13. Hvordan finder jeg mine hjælpere?	10
14. Tavshedspligt	11
15. Samtykkeerklæring	11
16. Vagtplaner	11
Løn	11
17. Lønforhold for dine hjælpere.....	11
18. Lønudbetaling	11
Fravær med løn.....	12
19. Sygdom	12
20. Barselsorlov	12
Andre forhold	13
21. Flytning til en anden kommune	13
22. Frakendelse af BPA	13
23. Merudgifter i henhold til Servicelovens § 100.....	13
24. Ferie	13
25. BPA i udlandet.....	13
26. Personlig assistance på arbejdspladsen.....	13
27. Respirationsbistand	14
28. Sygehusophold.....	14
Arbejds miljø og APV	14



29. Arbejdsmiljø	14
30. Arbejdspladsvurdering, APV	15
31. Arbejdsskader	15
32. Oplæring af og kurser for handicaphjælpere når du selv er arbejdsgiver	15
33. Medarbejderudviklingssamtaler, MUS	16



Kort og godt om BPA

Baggrund og formål

BPA står for Borgerstyret Personlig Assistance. Denne håndbog er tænkt som en hjælp til dig, der har fået bevilliget en BPA i henhold til Servicelovens § 96, stk. 1 og 2. Du kan her læse om generelle retningslinjer og praksis i Herlev Kommune, samt finde henvisninger til andre offentlige instanser, hvor du kan få råd og vejledning.

Det overordnede formål med en BPA er at skabe fleksible ordninger. Ordningen tager udgangspunkt i din medbestemmelse og kan tilpasses dine ønsker og behov. Dermed kan du have mulighed for at få eller opretholde en selvstændig tilværelse, med mulighed for deltagelse i samfundet på lige vilkår med andre borgere.

Formålet er også at skabe mulighed for sammenhængende og helhedsorienteret hjælp til dig, som har et omfattende hjælpebehov. Med en BPA modtager du tilskud til selv at ansætte handicaphjælpere. Det er et krav, at du selv kan varetage arbejdslederrollen, men du har mulighed for at overdrage arbejdsgiveropgaven til en anden part, og herved blive aflastet for en lang række administrative opgaver.



Generelle forhold i en BPA

1. Arbejdsleder

Det er et krav for at få bevilliget en BPA, at du kan fungere som arbejdsleder.

Ved arbejdsleder forstås, at du skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for dine hjælpere.

Det betyder, at du blandt andet skal:

- Varetage arbejdsplanlægning (vagtplaner) sammen med og for dine hjælpere
- Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag / annoncer
- Udvælge hjælpere, herunder varetage ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af dine hjælpere
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler og personalemøder



2. Arbejdsgiver

Du kan overgive arbejdsgiveropgaven til en anden part, eller du kan vælge selv at være arbejdsgiver. Hvis du vælger at overgive arbejdsgiveropgaven til en forening eller privat virksomhed, skal denne være godkendt af Socialtilsynet. Oplysning om godkendte foreninger/virksomheder kan ses på tilsynenes hjemmeside.

En forening eller privat virksomhed har pligt til at oplyse dig om, hvorvidt foreningen eller den private virksomhed er godkendt af socialtilsynet. Indgår du en aftale om varetagelse af arbejdsgiveropgaven med en forening eller en privat virksomhed, der ved aftalens indgåelse ikke er godkendt af socialtilsynet og har foreningen eller den private virksomhed ikke gjort dig bekendt med dette, er aftalen ikke bindende for dig. Voksenrådgivning og Visitation kan yde dig vejledning om godkendte foreninger og private virksomheder.

I alle situationer, hvor du vælger at overgive arbejdsgiveropgaven, skal du fortsat være arbejdsleder for dine hjælpere, da dette ansvar ikke kan overgives til anden part.

Arbejdsgiveropgaven indebærer, at du blandt andet skal:

- Ansætte og afskedige hjælpere
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetale løn (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed)
- Indberette skat, tegne lovpligtige forsikringer, indbetale til ferie, barselsfond og ATP (opgaven kan varetages af kommunen eller af en privat virksomhed)
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger
- Gennemføre arbejdspladsvurdering (APV)
- Oprette CVR-nummer og erhvervskonto (kun hvis du selv udbetaler løn)

Servicestyrelsen har etableret en rådgivningsfunktion for borgere med BPA. Her vil der være mulighed for at få svar på de juridiske spørgsmål, som knytter sig til arbejdsgiveropgaven. Her tænkes for eksempel på regler for ansættelsesbeviser, arbejdsmiljø, ferielovgivning mv.

Du kan læse mere eller søge råd via: www.bpa-arbejdsgiver.dk



4. Valgmuligheder i din BPA

- a) Du overgiver arbejdsgiveropgaven til et firma: I den situation overtager firmaet de opgaver, som er forbundet med at være arbejdsgiver – også i ansættelsesretlig forstand.



- b) Du overgiver arbejdsgiveropgaven til en nærtstående: Med nærtstående forstås ægtefælle, samlever, forældre, søskende eller andre, som har et nært forhold til dig. Den nærtstående person overtager de opgaver, som er forbundet med at være arbejdsgiver – også i ansættelsesretlig forstand. Den nærtstående person aflønnes ikke for de opgaver, der er forbundet med at være arbejdsgiver for dig.
- c) Du er selv arbejdsgiver: Du udbetaler selv løn med hjælp fra et privat firma. Du er fortsat selv arbejdsgiver for dine hjælpere i ansættelsesretlig forstand.
- d) Du er selv arbejdsgiver: Herlev Kommune står for lønudbetaling. Du er fortsat selv arbejdsgiver for dine hjælpere i ansættelsesretlig forstand.



5. Aftale om overgivelse af arbejdsgiveropgaven

Hvis du vælger at overgive arbejdsgiveropgaven til anden part, skal du indgå en aftale med denne part. Der er forskellige forhold, som denne aftale som minimum bør indeholde:

- En beskrivelse af de opgaver, som skal udføres hos dig
- Hvordan de forskellige opgaver bliver leveret hos dig
- Oversigt over hvad det koster, regnskab mv.
- Arbejdsgiverens forpligtigelser i forbindelse med fastsættelse af opsigelsesvarsel af aftalen
- Hvis du har behov for særlige kvalifikationer hos hjælperne, skal det også fremgå af aftalen

Det er vigtigt at understrege, at aftalen er et samarbejde mellem dig og den anden part, og valget af anden part alene er dit ansvar. Du skal således selv tage kontakt til anden part og sørge for at give dem en kopi af udmålingen af dit tilskud til din BPA fra Herlev Kommune. Med dette dokument kan den anden part se, hvordan din ordning er sammensat. Herlev Kommune anbefaler, at der udarbejdes skriftlig aftale mellem dig og anden part.

Hvis den anden part kontakter Herlev Kommune om oplysninger i forhold til din bevilling, forudsætter det en underskrevet samtykkeerklæring fra dig, før Herlev Kommune videregiver oplysninger om dig.

Lønrammen kan ikke fraviges. Du vil måske komme ud for, at anden part 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 anden part.

Du kan læse mere eller søge råd via www.bpa-arbejdsgiver.dk.

6. Handicaphjælperens opgaver

Dine handicaphjælpere skal fungere som dine "arme og ben", og skal som udgangspunkt udføre de opgaver, du er visiteret til, og som du ønsker at få udført. Det er både de praktiske opgaver, men også de opgaver, som vedrører personlig pleje.

Formelt er der ingen begrænsninger i deres opgaver. Dine handicaphjælpere skal dog ikke foretage større opgaver som for eksempel hovedrengøring, hæklipning, malerarbejde eller andre større vedligeholdelsesopgaver. Tal med Voksenrådgivning og Visitation, om det er muligt at søge om hjælp eller tilskud til nogle af de nævnte opgaver.

Det er muligt for dig at bede din handicaphjælper om for eksempel at rydde sne og salte, men det forudsætter, at det fortsat er muligt for din handicaphjælper at tage sig af de primære opgaver. Du skal være opmærksom på arbejdsmiljøet og sikring af handicaphjælperne.



7. Udmålingen af dit tilskud

Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne udmåler dit tilskud til Borgerstyret Personlig Assistance, og du modtager herefter udmåling- og budgetskeema.

I udmålingen kan du se, hvilke forudsætninger der er lagt til grund for din udmåling. Udmålingen tager udgangspunkt i Herlev Kommunes kvalitetsstandard for voksne med særlige behov. Du kan fx se hvor mange timer, der er udmålt, og hvordan de placerer sig hen over døgnet og ugen. Du kan også se en sammenligning af timerne på en uge og hvilken timeløn, der er beregnet ud fra.

I budgettet, der dækker over 1 år, kan du se, hvor mange penge, du har til rådighed til aflønning på forskellige tider af døgnet og ugen. Du kan også se, hvor meget der er beregnet til feriepenge til medarbejdere, pension mm. De bevilgede beløb udbetales forud til den 1. i måneden, med mindre andet aftales. De enkelte poster må ikke anvendes til andet end det, teksten angiver.



Arbejdsgiver skal en gang årligt udarbejde et regnskab til Herlev Kommune, jf. kalenderåret. Der skal vedlægges dokumentation til alle poster. Årsregnskabet afleveres til Herlev Kommune senest den 31. januar i det efter følgende år. Der skal ikke aflægges regnskab for posten Udgifter til hjælpere i hjemmet.

I tilfælde af et mindreforbrug overføres højst 5 % af det samlede regnskab til næste år. Mindreforbruget (- 5 %) modregnes i følgende årsbudget. Er der udgifter, der skal betales før tilskudsbeløbet er udbetalt, kan der aftales et forskud.

Beløbet til "Arbejdsgiveropgaven" skal dække omkostninger ved:

- ansættelses- og afskedigelsesprocedurer i forhold til hjælpere
- oplæring og vejledning af borgeren i de opgaver, der følger af at modtage hjælp i form af borgerstyret personlig assistance
- bistand til borgeren med rekruttering af hjælpere m.v.
- i et vist omfang at medvirke til at sikre vikardækning
- regnskab, ledelse og kontorhold inklusive afledte udgifter til IT, husleje m.v.

Posten "Personaledækning ved ferieophold" i udmålingsskemaet, dækker differencen mellem den faste aflønning og aflønning af 1 til 2 hjælpere i døgnet, afhængig af din udmåling. Er der udmålt til 2 hjælpere, har hver hjælper 16 timer i døgnet.

Da der kun er 1 hjælper på arbejde af gangen, er der kun udmålt tillæg for aften, nat og weekend til 1 hjælper. I udmålingen kan du se hvor mange dages "feriedækning", du er bevilget.

Udgifter til nødvendige forsikringer, barselsfond og nødvendige kurser dækkes efter regning.

Udgifter til de poster, der dækkes efter regning. Beregningen nedenfor er vist som procentsatser af lønudgiften (løn + feriepenge).

Procentsatserne angiver samtidig Herlev Kommunes serviceniveau, og de må derfor ikke overskrides uden forudgående aftale med Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne.

Udgifter til overholdelse af arbejdsmiljøloven, løn under sygdom og udgifter til løn under barnets 1. og 2. sygedag dækkes efter regning. Kommunen har en forventning om, at det årlige sygefravær kan holdes under 6 %.

Herlev Kommune har lavet en beregning af forventede maksimale udgifter til de poster, der dækkes efter regning. Beregningen nedenfor er vist som procentsatser af lønudgiften (løn + feriepenge).

Procentsatserne angiver samtidig Herlev Kommunes serviceniveau, og de må derfor ikke overskrides uden forudgående aftale med Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne.

Serviceniveau for udgifter der dækkes efter regning:



Sygdom	9 % af lønudgiften
Nødvendige forsikringer	1,5 % af lønudgiften
Barselsfond	0,85 % af lønudgiften
Kurser	1,5 % af lønudgiften
Overholdelse af arbejdsmiljøloven	2 % af lønudgiften

8. Kurser og rådgivning

Socialstyrelsen udbyder en række kurser til borgere med BPA. Kurserne er gratis, og du er selv ansvarlig for tilmelding.

Se på Socialstyrelsens hjemmeside for mere info og tilmelding:
[www. socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk).

9. Ændring af din bevilling

Uanset hvordan din BPA er sammensat, har du pligt til at give Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne besked, hvis der sker ændringer i dine behov. For eksempel hvis du flytter til anden bolig eller dit funktionsniveau ændrer sig. En visitator vil sammen med dig vurdere, hvilken betydning det har for din bevilling. Det er Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne, som er den bevilligende myndighed, og den eneste, som kan ændre i din bevilling. Hvis din bevilling herefter ændres, så er det dit ansvar at meddele det til den part, som har overtaget arbejdsgiveropgaven.

10. Opfølgning på dit hjælpebehov og tilsyn med din BPA

En gang årligt skal Voksenrådgivning og Visitation foretage en revurdering af dit behov for hjælp. Der kan være behov for hyppigere opfølgning, for eksempel hvis din BPA er ny, eller hvis din lidelse er fremadskridende, og dit behov for hjælp derved ændrer sig. Du skal tage kontakt til Voksenrådgivning og Visitation, hvis du har behov for en opfølgning af dit hjælpebehov før den aftalte tid.

Samtidig med den årlige opfølgning, bliver der foretaget et tilsyn med din BPA. Det skal her vurderes, om du fortsat er i stand til at varetage arbejdslederrollen. Det vurderer en visitator på baggrund af en drøftelse med dig om, hvordan de forskellige opgaver løses. Det gælder måden, du tilrettelægger dine handicaphjælperes opgaver på, men også hvordan dine hjælpere løser de pågældende opgaver. Visitatoren vil også se på, hvornår du sidst har foretaget en APV og gennemført medarbejder-udviklingssamtaler.

11. Kombination med hjælp efter anden lovgivning (hjemmepleje)

Som udgangspunkt skal dit behov for personlig og praktisk hjælp være dækket af din BPA. Hvis du selv ønsker det, er der intet til hinder for, at du f.eks. får et besøg om aftenen/natten af en medarbejder fra hjemmeplejen. Det kan være, at du gerne vil være



uden hjælpere i nattetimerne, men gerne vil have et kort besøg eller dele af den personlige pleje varetaget af hjemmeplejen.

12. Forsikringer

Arbejdsgiveren skal tegne forskellige forsikringer, da der er forsikringspligt overfor hjælperne.

- Arbejdsskadeforsikring er lovpligtig og sikrer dine hjælpere erstatning, hvis de bliver ramt af en arbejdsulykke.
- Derudover anbefaler Herlev Kommune, at du også tegner en erhvervsansvarsforsikring. Denne er ikke lovpligtig, men meget vigtig, da den dækker det erstatningsansvar, du kan pådrage dig, hvis dine hjælpere under udførelse af arbejde for dig forvolder skade på andre eller andres ejendele.

Hvis du ikke tegner denne forsikring, er du selv erstatningspligtig og ikke Herlev Kommune.

Du skal selv sørge for at tage kontakt til et forsikringsselskab, og du bestemmer selv, hvilket selskab det skal være. Udgiften til ovenstående forsikringer dækker Herlev Kommune efter regning, jf. kommunens serviceniveau.



Ansættelse af handicap-hjælper

13. Hvordan finder jeg mine hjælpere?

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

- Personligt netværk
- Forskellige organisationer, som tilbyder at varetage BPA. Du kan finde udbydere på internettet.

Du kan også annoncere i aviser, på nettet, eller hænge opslag op på for eksempel uddannelsesinstitutioner.

Socialministeriet har givet dispensation til området, så det er muligt at søge en handicapshjælper på nogenlunde samme alder som dig selv (Socialministeriets afgørelse af 13. oktober 2005 i forhold til Forskelsbehandlingsloven).

Derudover accepteres det normalt, at der kan søges en handicapshjælper af samme køn, hvis hjælperen skal hjælpe med personlig pleje. Det er derimod ikke tilladt specifikt at annoncere efter en hjælper af modsat køn eller med en anden alder.

Hvis der er børn i hjemmet, skal du huske at indhente børneattest.



14. Tavshedspligt

Under ansættelsessamtalen er det meget vigtigt, at du fortæller din kommende hjælper, at vedkommende altid er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten vedrører dine personlige og økonomiske forhold, men også oplysninger om familie- og helbredsforhold.

Tavshedspligten ophører ikke, selvom hjælperen ophører sit ansættelsesforhold. Ansættelses-kontrakten skal indeholde oplysninger om, at hjælperen er underlagt tavshedspligt.

15. Samtykkeerklæring

Hvis Herlev Kommune varetager lønadministration, skal du være opmærksom på:

- Når du ansætter en ny hjælper, er det nødvendigt for Herlev Kommune at få oplysninger om din hjælper. Din hjælper skal give samtykke til, at Herlev Kommune må indhente skattemæssige oplysninger.
- At det er vigtigt at sende en samtykkeerklæring (kan rekvireres i Voksenrådgivning og Visitation). Samtykkeerklæringen skal være modtaget i Herlev Kommune, før din hjælper kan få udbetalt løn.
- Hvis du selv eller anden part står for lønudbetalingen, skal Herlev Kommune ikke se samtykkeerklæringer.

16. Vagtplaner

Du skal lægge en vagtplan, så både du og dine handicapbørn ved hvem, der skal være på vagt og hvornår. Bemærk, at der er orienteringsfrister i forhold til dine børns vagtplaner.

Løn

17. Lønforhold for dine hjælpere

Herlev Kommune udregner dit lønbudget efter FOA's overenskomst løntrin 11. Det kan i forbindelse med den individuelle og konkrete vurdering af din sag vurderes, at der er behov for særlige kvalifikationer hos hjælperne.

Se de gældende timesatser på FOA's hjemmeside www.foa.dk.

Som arbejdsgiver er du forpligtet til at forhandle løn og arbejdsvilkår med dine hjælpere.

På www.bpa-arbejdsgiver.dk kan du finde råd og vejledning om de forpligtelser, du har som arbejdsgiver, om reglerne for dine børns arbejdstider, om pension, om sikkerheds- og arbejdsmiljømæssige hensyn og meget andet.

18. Lønudbetaling

Hvis du selv er ansvarlig for lønudbetalingen er dette kapitel ikke aktuelt for dig.



Hvis det er Herlev Kommune, der står for udbetalingen af lønnen til dine hjælpere, er de 14. dages lønnede. Dine hjælpers timerapporter skal være lønkontoret i hænde senest om mandagen i lige uger. Lønnen bliver udbetalt om torsdagen i ulige uger.

Det er muligt, at du i forbindelse med opstarten af din BPA får udleveret et eksempel på, hvordan en timerapport kan udarbejdes og se ud. Det er dit ansvar, at timerapporterne er udfyldt korrekt. Tjek altid timerapporterne grundigt, inden du afleverer/sender dem.

Timerapporterne skal være underskrevet af dig og den pågældende handicaphjælper. Hvis de ikke er udfyldt korrekt, kan det medføre, at lønnen ikke udbetales til tiden.

Hvis du har overgivet arbejdsgiveropgaven til anden part:
Du vil altid være arbejdsleder, uanset om du har overgivet arbejdsgiveropgaven eller ej. Det betyder, at du fortsat har ansvaret for, at timerapporterne er udfyldt korrekt og afleveret til tiden. Du aftaler selv med anden part de nærmere omstændigheder om tidspunkt for aflevering af timerapporterne mv.

Fravær med løn

19. Sygdom

Herlev Kommune dækker din udgift til hjælpers løn under sygdom og barnets 1. og 2. sygedag efter regning.

Hvis dine hjælpere ikke er berettiget til løn under sygdom, er de berettiget til sygedagpenge fra deres hjemkommune efter sygedagpengeloven.

Hvis du er i tvivl om reglerne omkring sygdom, løn og dagpenge, kan du få råd og vejledning via www.bpa-arbejdsgiver.dk.

20. Barselsorlov

Der ydes ikke løn under hjælperens barsel. Men hjælperne kan søge deres hjemkommune om barselsdagpenge, hvis vedkommende opfylder beskæftigelseskrav for dagpenge.

Hvis du eller din hjælper er bosiddende i Herlev, skal henvendelse ske til Borgerservice i Herlev Kommune.





Andre forhold

21. Flytning til en anden kommune

Hvis du overvejer at flytte til en anden kommune, skal du kontakte Voksenrådgivning og Visitation med henblik på at få vejledning herom.

22. Frakendelse af BPA

Det kan i nogle tilfælde være nødvendigt for Herlev Kommune at frakende en BPA. Det kan være, at du selv har dette ønske, men der kan også være andre årsager hertil.

Frakendelse skal naturligvis ske i tæt samarbejde med dig, og du bliver tilbudt udarbejdelse af handleplan, hvori der beskrives, hvilken indsats der fremadrettet erstatter din BPA.

23. Merudgifter i henhold til Servicelovens § 100

Når du har en BPA, har du mulighed for at søge om dækning af nødvendige merudgifter. Om dine merudgifter vil udløse et løbende månedligt tilskud, kommer an på en konkret og individuel vurdering. Kontakt Voksenrådgivning og Visitation, Center for Sundhed og Voksne for nærmere råd og vejledning.

24. Ferie

I din udmåling kan du se, hvor meget der er bevilget til ekstra hjælp i forbindelse med ferie.

25. BPA i udlandet

Ved midlertidige ophold i udlandet på op til en måned bevarer du din BPA, uden at ansøge Herlev Kommune herom. Du kan altså tage din ordning med til udlandet op til en måned.

Hvis opholdet overstiger en måned, skal du, før udlandsopholdet påbegyndes, kontakte og ansøge rådgiver om bevarelse af din hjælp. Herlev Kommune skal efter udlandsbekendtgørelsen foretage en konkret og individuel vurdering af formålet med opholdet. Det gælder for eksempel, hvis dit ophold er begrundet i arbejdsforhold, udviklingsarbejde, behandling, samkvem med børn eller andre særlige forhold.

Andre udgifter forbundet med udlandsophold skal ansøges i god tid og bliver sagsbehandlet efter udlandsbekendtgørelsen. Vær opmærksom på, at udgiften til dine hjælperes rejse- og opholdsudgifter (herunder rejseforsikring) ikke dækkes.

Læs evt. mere på www.retsinformation.dk (Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet).

26. Personlig assistance på arbejdspladsen

Hvis du har en BPA og er erhvervsaktiv, kan du, hvis betingelserne i øvrigt er opfyldt, have din BPA til at dække pleje-, overvågnings- og ledsagebehovet også i arbejdstiden under



forudsætning af, at dine hjælpere kun dækker de nævnte funktioner. I forbindelse med bevilling af BPA kan der ikke ydes hjælp til at varetage arbejdsfunktioner.

I henhold til beskæftigelseslovgivningen (lov om kompensation til handicappede i erhverv mv.) kan der ydes personlig assistance med de praktiske arbejdsfunktioner, som følger af beskæftigelsen, og som du på grund af din nedsatte funktionsevne ikke selv kan udføre.

Der er mulighed for, at den samlede hjælp i henhold til begge lovgivninger, kan ydes af én person. Dette forudsætter en samlet vurdering og bevilling af Voksenrådgivning og Visitation og Jobcenter Herlev.

27. Respirationsbistand

Det er muligt at have en BPA kombineret med respirationsbistand.

En BPA med respirationsbistand er sammensat på en lidt anderledes måde i forhold til øvrige BPA.

Det er regionen, som har ansvar for respirationsdelen. Det omfatter ansvaret for selve oplæringen af handicaphjælpere og ansvaret for at føre tilsyn.

28. Sygehusophold

Hvis du bliver indlagt på sygehuset, så vil det være sygehuset, der skal varetage din pleje mv. jævnfør Sundhedsloven. I praksis betyder det, at dine hjælpere ikke skal møde op på sygehuset og udføre deres daglige arbejde.

Hvis du ønsker at have dine hjælpere til stede under din indlæggelse, skal dette aftales med afdelingen, hvor du indlægges.

Hvis din indlæggelse ikke overstiger én uges varighed behøver du ikke kontakte visitator om indlæggelse.

Hvis din indlæggelse varer mere end én uge, skal du kontakte visitator i forhold til en konkret vurdering af, hvad der skal ske med din BPA. I den forbindelse har Herlev Kommune mulighed for at sige nej til en fortsættelse af BPA under indlæggelsen, da sygehuset varetager både dit pleje- og overvågningsbehov. Der forventes heller ikke at være behov for ledsagelsesopgaver under din indlæggelse, som ikke kan varetages af sygehuspersonalet.

Arbejds miljø og APV

29. Arbejds miljø

Efter arbejdsmiljøloven har du som arbejdsgiver pligt til at sørge for, at arbejdsmiljøet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt for dine handicaphjælpere.

Reglerne indenfor arbejdsmiljø kan godt være komplicerede. Det er meget vigtigt, når du selv er arbejdsgiver, at du sætter dig grundigt ind i reglerne. Vær især opmærksom på, at du som arbejdsgiver kan blive gjort ansvarlig, hvis en hjælper pådrager sig en arbejdsskade på grund af, at du har givet forkerte instruktioner.



Du kan få råd og vejledning i Branchearbejdsmiljørådet, www.bar-sosu.dk. Rådet giver oplysning og vejledning om de regler og bestemmelser, der gælder på dette område.

Du kan også læse meget mere om arbejdsmiljø på www.arbejdsmiljoweb.dk. Derudover kan du søge

råd og vejledning via www.bpa-arbejdsgiver.dk.

Hvis du har overgivet arbejdsgiveropgaven til anden part:

Her vil det være den anden part, som er ansvarlig for overholdelse af hele arbejdsmiljøloven, og som skal sikre, at reglerne om blandt andet arbejdstid, arbejdsstedets indretning mv. overholdes. Den anden part er også ansvarlig for, at der bliver foretaget den lovpligtige APV.

30. Arbejdspladsvurdering, APV

APV er et værktøj, som arbejdsgiveren kan bruge til at sætte arbejdet med arbejdsmiljøet i system. Som nævnt under afsnittet om arbejdsmiljø, er arbejdsgiveren forpligtiget til at foretage en APV. Det er lovpligtigt at foretage APV.

Det gælder for eksempel:

- Mindre sygefravær
- Mindre udskiftning blandt dine hjælpere
- Øget arbejdsglæde og motivation
- Forebyggelse af arbejdsskader

Det er helt op til arbejdsgiveren, hvilke metoder og redskaber der bruges til at gennemføre en APV.

Vær opmærksom på, at en APV skal indeholde/komme ind på forskellige områder:

- En kortlægning af arbejdsmiljøet – både det fysiske og det psykiske
- En vurdering af eventuelle problemer
- En prioriteret handlingsplan
- Retningslinjer for opfølgning og hvem der er ansvarlig herfor.

Der skal minimum hvert tredje år foretages en APV.

31. Arbejdsskader

Arbejdsskader er en fælles betegnelse for arbejdsulykker og erhvervs sygdomme. Der er bestemte tidsfrister for, hvornår og hvordan du skal anmelde en eventuel arbejdsskade. Se på Arbejdsskadestyrelsens hjemmeside, www.ask.dk, for nærmere information.

32. Oplæring af og kurser for handicaphjælpere når du selv er arbejdsgiver

Du er selv ansvarlig for oplæring og instruktion af dine hjælpere. Hvis du selv er arbejdsgiver, sker denne oplæring i samarbejde med Herlev Kommune, blandt andet ved hjælp af denne håndbog, men også ved mundtlig vejledning.



Hvis dine hjælpere har brug for kurser i forflytningsteknik, hygiejne eller andre relevante områder, har dine hjælpere mulighed for at komme på kursus eventuelt sammen med Herlev Kommunes social-og sundhedshjælpere. Derudover kan der være behov for deltagelse i specifikke kurser, som er nødvendige for at kunne udføre arbejdet hos dig forsvarligt.

Herlev Kommune er forpligtet til at dække omkostninger (kørsel og vikardækning) til nødvendige kurser for dine hjælpere. Kontakt derfor altid Voksenrådgivning og Visitation med henblik på vurdering af, om et kursus er nødvendigt, og for at høre om kurset udbydes i Herlev Kommunes regi.

Du kan også få råd og vejledning hos Branchemiljø arbejdsrådet for Social og Sundhed www.bar-sosu.dk. Rådets opgave er at medvirke til at løse sikkerheds- og sundheds-spørgsmål inden for social- og sundhedsområdet.

Hvis der er udleveret hjælpemidler fra Herlev Kommune, og du er i tvivl om konkret brug, eller du har behov for instruktion i at benytte de udleverede hjælpemidler, kan du kontakte Voksenrådgivning og Visitation.

33. Medarbejderudviklingssamtaler, MUS

Hvis du har en BPA og mere end én hjælper ansat, skal du årligt afholde MUS-samtaler, med dine hjælpere.

En MUS-samtale 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.

Der er ikke noget krav til metode og benyttelse af et bestemt skema. Få evt. råd og vejledning via www.bpa-arbejdsgiver.dk.

Hvis du har overgivet arbejdsgiveropgaven til anden part: Uanset om du har overgivet arbejdsgiveropgaven, er du forpligtet til at afholde MUS-samtaler, da det hører med til rollen som arbejdsleder.