



KVALITETSSTANDARD 2026

# Haderslev Kommune

## **Borgerstyret personlig assistance**

Lov om Social Service § 96

# 1 Borgerstyret personlig assistance

Kvalitetsstandard 2026

## 1.1 Forord

I Haderslev Kommune ønsker vi at møde mennesker med respekt, nysgerrighed og empati. Den støtte du får, skal tage udgangspunkt i det, der er mest værdifuldt for dig. Vi ved, at langt de fleste mennesker ønsker at bestemme over deres eget liv, og leve uafhængigt af kommunal hjælp. Vi er dog opmærksomme på, at det ikke altid kan lade sig gøre. Derfor vil vi i Haderslev Kommune gøre vores bedste for støtte dig, når du har brug for hjælp og har vanskeligt ved at klare hverdagens opgaver selv.

Målet med støtten er, at du hjælpes til at klare dig selv. Haderslev Kommunes medarbejdere kommer og løser opgaverne sammen med dig. Vi arbejder rehabiliterende og støtter dig i selv at udføre opgaverne og hjælper der, hvor du ikke kan selv. Du kan også få støtte og vejledning til at løse opgaver, som det svært at overskue på egen hånd. Du er selv med til at tilrettelægge støtten og løse de enkelte opgaver, og vi finder fælles løsninger i samarbejde med dig. Det er vigtigt, at kommunens støtte gør en positiv forskel, og at du i samarbejde med kommunen, kan leve et selvstændigt, meningsfuldt og værdifuldt liv.

Hvilken støtte, vi konkret kan tilbyde dig, afhænger af lovgivningen. Støtten vil altid bygge på en konkret og individuel vurdering af din funktionsnedsættelse, dit behov for støtte og din motivation for forandringer.

## 1.2 Ansøgning

Hvis du ønsker at søge om borgerstyret personlig assistance, skal du henvende dig til Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed i Haderslev Kommune.

Du skal være opmærksom på, at vurderingen af din ansøgning baserer sig på det materiale og viden, vi har fra din ansøgning og dig, samt den viden og oplysninger vi kan få fra andre instanser. Det kan for eksempel være sygehus, din læge, Jobcentret med videre. Det er dog dig, der skal give os lov til at indhente og anvende sådanne oplysninger. Hvis der er oplysninger, der kan underbygge, at du har behov for støtte, kan det være til gavn for dig at lade os få adgang hertil.

Vi beder kun om de oplysninger, der er relevante for din ansøgning. Det er dig og kun dig, der kan give os tilladelse til at få disse oplysninger, og du kan altid sige nej.

## 2 Kvalitetsstandard for borgerstyret personlig assistance (BPA)

### 2.1 Lovgivning

Lov om Social Service § 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. En aftale om overførsel af tilskuddet til en forening eller privat virksomhed er ikke bindende for borgeren, hvis foreningen eller den private virksomhed ikke var godkendt af socialtilsynet på tidspunktet for aftalens indgåelse, og hvis foreningen eller den private virksomhed ikke på dette tidspunkt gjorde borgeren bekendt med dette.

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.

### 2.2 Formålet med hjælpen

Formålet med hjælp efter borgerstyret personlig assistance (BPA) er:

- At skabe et grundlag for en sammenhængende og helhedsorienteret ordning, hvis du har en omfattende funktionsnedsættelse, som nødvendiggør denne ganske særlige indsats for, at du kan leve et så almindeligt og selvstændigt liv som muligt.

For at være omfattet af målgruppen skal du i høj grad være afhængig af hjælp til almindelige daglige funktioner, og du skal have et massivt, sammensat og omfattende behov for hjælp til pleje, praktisk bistand, ledsagelse og overvågning.

Kan dit hjælpebehov dækkes af andre paragraffer i serviceloven, er du ikke omfattet af målgruppen for denne ordning.

### 2.3 Målgruppe og vigtige betingelser for at være omfattet af målgruppen

Du skal være fyldt 18 år for at kunne få en BPA-ordning. Der er ingen øvre aldersgrænse.

Vi vil vurdere, om dit behov kan afhjælpes på anden måde. Det kan eksempelvis foregå ved:

- Rehabiliteringsforløb
- Hjælpemidler, herunder velfærdsteknologiske hjælpemidler
- Andre muligheder
  - Personlig hjælp og praktisk bistand (Lov om Social Service § 83)
  - Personlig hjælp og praktisk bistand (Ældrelov § 10)
  - Socialpædagogisk støtte og vejledning (Lov om Social Service § 85)
  - Ledsagelse til ikke selvvalgte aktiviteter (Lov om Social Service § 85)

- Ledsagelse til selvvalgte aktiviteter (Lov om Social Service § 97)
- Tilbud om handicapkørselsordning til transport til selvvalgte aktiviteter
  - Tilbud om kørsel til læge og speciallæge.
  - Tilbud om kørsel til undersøgelse og behandling på sygehus
- Træningsindsats
- Anden tilrettelæggelse af din dagligdag
- Ændring af din bolig

Haderslev Kommune yder ikke støtte efter Lov om Social Service § 96 stk. 3.

Bor du på et bosted eller et plejecenter, hvor personlig hjælp og pleje, praktisk hjælp og socialpædagogisk bistand indgår, vil du ikke have ret til en BPA-ordning.

For at få en BPA-ordning, skal:

- Det være afdækket, om du kan afhjælpes med andre paragraffer i serviceloven
- Du som minimum kunne fungere som arbejdsleder.

Du kan ikke overdrage din arbejdslederopgave til andre.

At være arbejdsleder stiller store krav til dit kognitive funktionsniveau, herunder koncentration, opmærksomhed, indlæring, hukommelse, overblik, struktur, evne til at planlægge mv.

For at afdække ovenstående, vil du blive bedt om at medvirke til en neuropsykologisk udredning.

Udredningen er en del af det, der danner grundlag for vores samlede vurdering af, om du kan være arbejdsleder

At være arbejdsleder indebærer, at du skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne.

Du skal bl.a. kunne:

- Planlægge det daglige arbejde for hjælperne, herunder sikre
  - Vagtdækning ved sygdom, graviditet og barsel hos dine hjælpere
  - Planlægge ferieafholdelse
  - Overholde gældende lovgivning indenfor ansættelse, arbejdsmiljø, graviditet- og barsel, ferie, forsikring, pension, sygdom mv.
  - Medvirke til at arbejdsmiljøet (både fysisk og psykisk) er fuldt forsvarligt og overholder gældende lovgivning, herunder udarbejdelse af APV og anskaffe APV-hjælpe midler.
  - Varetage evt. konflikthåndtering med/mellem hjælpere
  - Udarbejde arbejdsgangsbeskrivelser i forhold til hvilken hjælp dine hjælpere skal udføre og hvordan
  - Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne.
  - Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce.
  - Udvælge mulige hjælpere til samtale, holde ansættelsessamtaler og beslutte hvem du vil have ansat
  - Afholde personalemøder med hjælperne.
  - Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

Som arbejdsleder er det også dit ansvar at sikre, at den hjælp du modtager, ikke overstiger din bevilling.

Hvis vi vurderer, at du har brug for rådgivning og vejledning om de opgaver, der er forbundet med at være arbejdsleder i en BPA-ordning, kan vi bevilge f.eks. et rådgivningsforløb eller oplæring i, hvad det indebærer at være daglig leder for hjælperne, herunder eksempelvis ledelse, konflikthåndtering eller etik.

I folderne "Godt at vide hvis du har en BPA-ordning" og "Hvorfor skal jeg deltage i en neuropsykologisk udredning" kan du finde flere oplysninger om ansvar og forventninger, vilkår ved modtagelse af hjælpen, arbejdsleder- og arbejdsgiveropgaven og meget mere.

Du kan selv vælge en person, en forening eller et privat firma til at varetage arbejdsgiveropgaven.

Du skal dog være opmærksom på, at hvis du vælger et privat firma eller en forening, skal de være godkendt af det sociale tilsyn.

Haderslev Kommune kan ikke være arbejdsgiver for dine hjælpere.

En arbejdsgiver har ansvaret for at administrere ydelsen samt de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet hertil.

Du kan selv vælge at være arbejdsgiver for dine hjælpere. Hvis du vælger det, skal kommunen tilbyde at varetage lønudbetalingen til dine hjælpere.

Alternativt kan du vælge at overdrage dit arbejdsgiveransvar til

- En nærtstående
- En forening eller en privat virksomhed

Hvis du vælger at overdrage arbejdsgiveransvaret, vil det blive udøvet i samarbejde med dig.

Hvis du overdrager dit arbejdsgiveransvar til en forening eller en privat virksomhed, vil Haderslev Kommune afregne arbejdsgiveren direkte med et beløb pr. bevilget time.

Haderslev Kommune betaler din arbejdsgiver 8,71 kr. (2025-niveau), pr. bevilget time for at varetage arbejdsgiveropgaven.

Ved opstart af nye ordninger vil din arbejdsgiver få 9,58 kr. (2025-niveau) pr. bevilget time i de første 3 måneder for at sikre, at du støttes bedst muligt i opstarten.

Beløbet pr. fremskrives årligt 1. januar.

Hvis du overdrager dit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, vil der ikke ske nogen afregning.

Haderslev Kommune kan ikke hverken vejlede dig om eller anbefale dig en arbejdsgiver.

Når du har valgt en arbejdsgiver, skal du fremsende en kopi af den kontrakt, du har indgået med arbejdsgiveren til Haderslev Kommune.

Det månedlige tilskud til løn vil blive udbetalt til arbejdsgiveren.

Der vil ikke blive udbetalt tilskud til løn til din arbejdsgiver før, vi har modtaget en kopi af kontrakten.

## **2.5 BPA-bevillingen - indhold**

### **2.5.1 Hvordan beregnes hvor mange timer jeg kan få bevilget i en BPA-ordning?**

Udmålingen foretages ud fra en individuel og konkret faglig vurdering af dit hjælpebehov, med udgangspunkt i hvad du selv kan, både i forhold til personlig og praktisk hjælp og i forhold til ledsagelse.

Du kan blive tilbudt et afklaringsforløb i forhold til dit behov for personlig pleje, hvor du i en periode vil blive fulgt af en ergoterapeut/fysioterapeut, for at observere dit funktionsniveau i dagligdagen, både i og udenfor hjemmet.

I enkelte tilfælde vil vi tilbyde et afklarende døgnophold med henblik på at observere dit funktionsniveau.

Der vil i vurderingen indgå en vurdering af, hvilket aktivitetsniveau en borger i tilsvarende alder og livssituation forventeligt har.

### **2.5.2 Har det nogen betydning for min BPA-ordning, at jeg er bevilget bistands-/plejetillæg?**

Haderslev Kommune skal vurdere, i hvilket omfang et bistands- eller plejetillæg skal indgå ved beregningen af det beløb, vi udbetaler til løn til ansættelse af hjælpere. Dette for at sikre, at det samme behov ikke dækkes dobbelt

Er du bevilget et plejetillæg, vil din BPA-ordning som udgangspunkt blive reduceret med 7,5 times ugentlig hjælp, som du selv skal betale med dit plejetillæg.

Er du bevilget et bistanstillæg, vil din BPA-ordning som udgangspunkt blive reduceret med 3 timers ugentlig hjælp, som du selv skal betale med dit bistanstillæg.

### **2.5.3 Hvilke opgaver må mine hjælpere udføre?**

Dine hjælpere må udføre de opgaver som er beskrevet i din bevilling.

### **2.5.4 Hvilke opgaver må mine hjælpere ikke udføre?**

Dine hjælpere må ikke udføre opgaver, som ikke er beskrevet i din bevilling. Der kan derfor være perioder, hvor dine hjælpere ikke har nogle opgaver at udføre.

Dine hjælpere må ikke udføre opgaver, hvis du ikke er sammen med dem.

### **2.5.5 Dækker en BPA-ordning mit behov for hjælp efter Sundhedsloven?**

En BPA-ordning omfatter ikke hjælp til opgaver efter Sundhedsloven.

Hvis du har behov for hjælp til f.eks.

- stomipleje
- sårpleje
- katederpleje
- insulingivning
- sondeernæring- og pleje
- træning
- udstrækning/øvelser
- C-pap maske
- Sugning af mund og svælg

vil den tid du har brug for hjælp ikke blive udmålt i din BPA-ordning.

Hjælpen vil i stedet for blive vurderet efter reglerne i Sundhedsloven, og vil blive leveret af kommunes sygepleje personale.

### **2.5.6 Dækker en BPA-ordning mit behov for hjælp på min arbejdsplads?**

En BPA-ordning omfatter ikke hjælp til praktiske opgaver i forbindelse med dit arbejde.

Hvis du har behov for hjælp til udførelsen af dit arbejde, vil den tid du har brug for hjælp til ikke blive udmålt i din BPA-ordning.

Hjælpen vil i stedet for blive bevilget af Jobcenteret efter Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Din BPA-ordning vil blive reduceret med det antal timer, du modtager anden støtte.

### **2.5.7 Dækker en BPA-ordning mit behov for respiratorisk hjælp?**

Hvis der er sammenfald i indholdet af din respiratoriske hjælp og dit behov for personlig pleje og praktisk bistand, kan der blive indgået en aftale med Respirationscenter Syd om en fælles hjælpeordning, hvor BPA-hjælperne bliver oplært i udførelsen af de respiratoriske opgaver.

Det forudsætter, at Respirationscenter Syd vurderer, at dit respiratoriske hjælpebehov er forenelig med varetagelsen af dit behov for hjælp til personlig pleje og praktisk bistand.

### **2.5.8 Dækker en BPA-ordning mit behov for hjælp i forbindelse med uddannelse?**

En BPA-ordning omfatter ikke hjælp til opgaver under uddannelse.

Hvis du har behov for hjælp til udførelsen af dit studie, vil den tid du har brug for hjælp, ikke blive udmålt i din BPA-ordning.

Hjælpen vil i stedet for blive bevilget efter Lov om Socialpædagogisk Støtte ved videregående uddannelser. Du skal kontakte SPS-vejlederen på dit uddannelsessted. Din BPA- ordning vil blive reduceret med det antal timer, du modtager anden støtte.

### **2.5.9 *Hvad skal jeg gøre hvis mit behov ændrer sig?***

Hvis dit behov ikke længere afspejler det, der fremgår af din bevilling, har du pligt til at kontakte os.

## **2.6 BPA-bevillingen – udmåling af timer**

### **2.6.1 *Hvad indgår i udmålingen af, hvor mange timer jeg bevilges i min BPA-ordning?***

Udmålingen sker efter en individuel vurdering af, hvad du selv kan klare.

Hvis du ikke har brug for hjælp og kan være alene i perioder, vil der ikke blive udmålt timer. Du kan derfor ikke forvente at få hjælp til 24 timer i døgnet.

Der udmåles timer til dækning af dit behov for personlig hjælp og praktiske opgaver i hjemmet. Er du gift eller samlevende vil der blive udmålt tid til dækning af din del af de praktiske opgaver i hjemmet.

I vores vurdering af hvor mange timer der udmåles til deltagelse i aktiviteter uden for hjemmet, vil vi tage udgangspunkt i hvilket aktivitetsniveau en borger i tilsvarende alder og livssituation har.

Der kan som udgangspunkt bevilges ledsagelse til:

- Indkøb af dagligvarer (eventuelt via internettet)
- Byture (shopping, apotek mv.)
- Besøg hos familie og venner, herunder f.eks. biograf- cafebesøg mv.
- Fritidsaktiviteter, frivilligt arbejde/foreningsarbejde, sport
- Dine børns aktiviteter

## **BPA-bevillingen – økonomi**

### **2.6.2 *Hvordan udbetales tilskuddet?***

Tilskud til lønudgifter m.m. vil blive beregnet en gang årligt.

Du vil få tilsendt et budgetschema, hvor du kan se, hvordan tilskuddet til din BPA-ordning er sammensat. Du er ansvarlig for at sende dette til din arbejdsgiver.

Du eller din arbejdsgiver vil modtage et månedligt tilskud til dækning af lønudgifter mm. til dine hjælpere.

Er du selv arbejdsgiver, vil tilskuddet blive udbetalt forud.

Har du overdraget dit arbejdsgiveransvar til en forening eller en privat virksomhed, vil tilskuddet blive udbetalt bagud.

Tilskuddet dækker aflønning af hjælpere svarende til det udmålte timetal.

Afholdelse af administrationsudgifter til din arbejdsgiver vil blive dækket af Haderslev Kommune direkte til din arbejdsgiver.

### **2.6.3 *Kan jeg få dækket andre merudgifter?***

Har du andre udgifter som følge af din funktionsnedsættelse, kan du søge om eventuel dækning af dem på Haderslev Kommunes hjemmeside under merudgifter [www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk)

### **2.6.4 *Kan jeg få ekstra boligstøtte, hvis jeg har en BPA-ordning?***

Hvis du bor til leje, kan du ansøge om forøgelse af dit medregnede bruttoetageareal, og eventuelt få mere i månedlig boligstøtte.

### **2.6.5 Hvad sker der, hvis jeg bruger flere timer, end jeg har bevilget?**

Du er forpligtet til at føre kontrol med dit forbrug af timer og forbruget af det tildelte beløb, for at sikre at dit forbrug er i overensstemmelse med din bevilling.

Hvis du bruger flere timer, end du har bevilget, vil du selv skulle betale for det

### **2.6.6 Hvilke forsikringer dækkes når jeg har en BPA-ordning?**

Haderslev Kommune dækker udgiften til nødvendige forsikringer, der er forbundet med ansættelse af BPA-hjælpere. Det er eksempelvis arbejdsskadeforsikring og erhvervsansvarsforsikring.

Hvis du medtager dine hjælpere på rejse til udlandet, kan der være behov for anden forsikring. Haderslev Kommune dækker udgiften til disse forsikringer.

Din arbejdsgiver vælger selv, hvilket forsikringselskab de bruger.

Den årlige præmie ligger i 2025 på 17.715,44 kr. pr. ordning, uanset antallet af timer og hjælpere i den enkelte ordning. Det er maksimalt det beløb, som Haderslev Kommune kan yde til forsikringer for en BPA-ordning. Udgiften til forsikringen skal dokumenteres af din arbejdsgiver.

### **2.6.7 Skal der udarbejdes regnskab for det tilskud, der udbetales til min arbejdsgiver?**

En gang om året skal din arbejdsgiver fremsende regnskab over din BPA-ordning.

Det skal som minimum indeholde udmålte og forbrugte timer. Vi vil opfordre til, at det afspejler din bevilling.

Regnskabet skal være os i hænde senest den 1. marts og være bilagt kopi af sidste lønseddel for alle dine hjælpere.

Ved gennemgang af dit regnskab kan der være behov for, at vi indhenter yderligere oplysninger som eksempelvis arbejdstidsskema, lønsedler m.v.

Du kan ikke overføre uforbrugte timer til efterfølgende år uden, at du forinden har indgået aftale med Haderslev Kommune.

Tilskud, som ikke er anvendt i overensstemmelse med din bevilling, skal tilbagebetales til Haderslev Kommune.

Har du brugt færre timer, end der er udmålt, skal beløbet tilbagebetales til Haderslev Kommune.

Har du brugt flere timere, end din bevilling indeholder, skal du selv betale for den ekstra udgift.

## **2.7 Hjælpere**

I din bevilling tager Haderslev Kommune afsæt i den til enhver tid gældende overenskomst for handicaphjælpere.

Hvis det ikke fremgår af din bevilling, at der er behov for faglært personale, vil det tilskud, der udbetales, tage afsæt i ikke-faglært personale.

Løn- og ansættelsesforholdene for hjælperne er alene et spørgsmål mellem hjælperne og dig eller den part, der har påtaget sig arbejdsgiverrollen.

Hjælperne skal være fyldt 18 år.

### **2.7.1 Kan mine hjælpere tage med mig på ferie og weekend?**

Du kan tage dine hjælpere med på ture, ferie og weekendophold i Danmark. Ved ferie udenfor Danmark kan du medtage din BPA-ordning i op til en måned.

Hvis du ønsker at være ude af Danmark længere end en måned, skal du søge kommunen om at bevare hjælpen, inden du rejser.

Reglerne følger af bekendtgørelse om ydelser efter Lov om Social Service under midlertidige ophold i udlandet (Bekendtgørelse om ydelser efter Lov om Social Service under midlertidige ophold i udlandet nr. 785 af 13/06/2023..

Hvis dit behov for hjælp grundet ferie og weekendophold afviger fra din bevilling, skal du søge om en ekstrabevilling til dette.

Haderslev Kommune bevilger maksimalt eventuel ekstrabevilling på 4 weekender a 2 døgn pr. år.

Haderslev Kommune bevilger maksimalt ekstrabevilling på 14 dages ferie pr. år. Du har alene ret til dækning af eventuelle ekstraudgifter til 1 ferie årlig, selvom varigheden er kortere end 14 dage. I vurderingen af, hvorvidt en ekstraudgift kan dækkes indgå, om det er et ophold, som andre i samme alder og livssituation vil tage på.

Dine hjælpere vil ikke få udbetalt løn under deltagelse i din ferie eller weekendophold, når de ikke arbejder.

### **2.7.2 Kan mine hjælpers evt. ekstraudgifter i forbindelse med min ferie eller weekend-ophold dækkes?**

Hvis en hjælper har ekstra udgifter til transport som følge af, at arbejdet udføres et andet sted end i dit hjem henvises til SKAT's regler for befodringsfradrag.

Eventuel ekstraudgift til dækning af overnatning m.m. for dine hjælpere sker på baggrund af konkret individuel vurdering med afsæt i opholdsform (sommerhus, hotel eller andet) og din nuværende bevilling. Du skal ansøge om dette inden afholdelse.

Såfremt dit ophold medfører rejseudgifter til din hjælper, skal du søge om dette inden afholdelse.

Hvis din hjælper har ekstra udgifter til kost m.v. som følge af, at arbejdet udføres et andet sted end i dit hjem, henvises til SKAT's regler for arbejdsrelaterede fradrag.

I vurderingen, af hvorvidt en udgift kan dækkes, indgår, om det er et ophold, som andre i samme alder og livssituation vil tage på.

### **2.7.3 Skal jeg holde personalemøder og MUS-samtaler med mine hjælpere og udmåles der ekstra timer til dette?**

Vi forventer, at du som arbejdsleder afholder personalemøder med dine hjælpere.

I din bevilling udmåles der 1,5 time pr. kvartal pr. hjælper hertil.

Hvis du afholder MUS-samtaler (medarbejderudviklingssamtaler) med dine hjælpere, forventer vi, at du som udgangspunkt afholder disse, når hjælperen i forvejen er på arbejde.

### **2.7.4 Hvem skal udarbejde APV**

*Det er din arbejdsgivers ansvar at følge den gældende arbejdsmiljølovgivning herunder at udarbejde lovpligtig APV.*

Det indgår i afregningen til din arbejdsgiver, at de bistår dig med dette.

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

Du skal som arbejdsleder udarbejde arbejdspladsvurderinger i henhold til gældende regler på arbejdsmiljøområdet. APV'en skal være skriftlig.

### **2.7.5 Hvem er ansvarlig for at overholde den gældende arbejdsmiljølovgivning?**

Som arbejdslederen skal du medvirke til, at arbejdsmiljøet, både fysisk og psykisk, er fuldt forsvarligt og sammen med din arbejdsgiver sørge for at gældende lovgivning overholdes, herunder regler om hviletid, arbejdsstedets indretning, arbejdspladsvurdering.

### **2.7.6 Hvordan skal jeg gøre, hvis der i hjemmet er brug for APV-hjælpe midler?**

Det er din arbejdsgiver, der har det overordnede ansvar for arbejdsforholdene. Din arbejdsgiver skal udfylde Haderslev Kommunes APV-skema og fremsende dette til din sagsbehandler. Herefter vil Haderslev Kommune levere det bedst egnede og billigste APV-hjælpe middel.

Du skal som arbejdsleder udarbejde en APV med begrundelse af behov for et APV-hjælpe middel, og med angivelse af hvilket APV- hjælpe middel du søger om.

Hvis du ikke modtager en bevilling på et APV-hjælpe middel, er det ikke en udgift Haderslev Kommune kan afholde, og du skal derfor selv betale udgiften til APV-hjælpe midlet.

### **2.7.7 Kan mine hjælpere få bevilget kurser?**

Som arbejdsleder har du ansvaret for at ansætte medarbejdere, der har kompetencer, der er i overensstemmelse med den profil, du søger, og det der er bevilget timer til i din bevilling.

Det er også dig, der som arbejdsleder skal udarbejde instrukser til dine hjælpere, enten i skriftlig form alternativt som billede-vejledning eller videoinstruktion.

Såfremt APV'en viser, at der er behov for, at dine medarbejder oplæres i nogle af de funktioner din bevilling dækker, og som du ikke kan udarbejde instrukser til, kan du søge om dette.

### **2.7.8 Kan mine hjælpere få bevilget et 1. hjælpkursus?**

En BPA-ordning omfatter hjælp til personlig og praktisk bistand, ledsagelse og overvågning.

Der indgår ikke krav om, at dine hjælpere har gennemført et førstehjælpkursus for at kunne udføre dette.

### **2.7.9 Hvor mange timer må mine hjælpere arbejde ad gangen?**

Du er som arbejdsleder ansvarlig for at overholde arbejdstids- og hviletidsbestemmelserne jf. gældende lovgivning.

### **2.7.10 Kan jeg få bevilget timer til oplæring af nye hjælpere?**

Som arbejdsleder har du ansvaret for at ansætte medarbejdere, der har kompetencer, der er i overensstemmelse med det der er bevilget timer til i din bevilling og den profil, du søger.

Det er også dig, der som arbejdsleder skal udarbejde instrukser til dine hjælpere, enten i skriftlig form alternativt som billede-vejledning eller videoinstruktion.

Du skal derfor også tilrettelægge og indrette dine daglige aktiviteter på en måde, som tilgodeser optimale oplæringsbetingelser for dine nye hjælpere.

Du kan i ganske særlige situationer søge om timer til oplæring af nye hjælpere i specifikke opgaver.

### **2.7.11 Kan jeg få dækket udgifter som følge af, at jeg har hjælpere?**

Du vil få udbetalt et beløb til dækning af direkte og indirekte hjælperrelaterede udgifter.

Haderslev Kommune har fastlagt et serviceniveau, hvor du får dækket 1.102 kr. pr. måned ved en 24 timers ordning (2025-niveau). Beløbet reduceres forholdsvis i BPA-ordninger med det timetal, du har bevilget.

Beløbet dækker eksempelvis annoncering, ekstra udgifter til vand, varme og el, sæbe, toiletpapir, handsker evt. huslejeandel til hjælperværelse mv.

Haderslev Kommune har fastlagt et serviceniveau, hvor du kan søge om at få dækket 1.041 8 (2025-niveau) kr. om året til udgifter til dine hjælpere i forbindelse med aktiviteter ud af hjemmet.

Beløbet prisen skrives årligt 1. januar.

Beløbet udbetales til din NemKonto, og du skal ikke betale skat eller aflægge regnskab for beløbet.

**2.7.12 Kan jeg benytte mig af vikarer, hvis mine hjælpere er syge?**

Du er som arbejdsleder ansvarlig for, at der er hjælpere og vikarer nok til, at de bevilgede timer kan dækkes.

Du kan derfor ikke benytte et vikarbureau, der aflønner med anden timeløn end beskrevet i din bevilling.

Benytter du vikarer til en anden timeløn, vil du selv skulle betale differencen.

**2.7.13 Hvad skal jeg gøre, når mine hjælpere er syge?**

Du skal selv sørge for, at du har personale, som kan tilkaldes.

Som arbejdsleder er du ansvarlig for, om de oplysninger du indberetter til din arbejdsgiver, er korrekte, hvorfor vi sender brev til dig, hvor vi beder dig godkende, at udgiften til løn under sygdom stemmer overens med den hjælp, du har modtaget.

Faktura fra din arbejdsgiver vil ikke blive betalt, før du har godkendt udgiften.

**2.7.14 Hvad skal jeg gøre, hvis jeg ikke kan få hjælpere til at dække vagten?**

Hvis du ikke kan få hjælpere til at dække vagten, skal du tilrettelægge vagterne, så du får dækket dine basale behov. Det betyder, at du ikke kan forvente at gennemføre planlagte aktiviteter udenfor hjemmet.

I helt særlige situationer kan du kontakte Visitationen i kommunens åbningstid.

Du kan få hjælp til den nødvendige personlige pleje. Du kan ikke få hjælp til praktiske opgaver, og du kan heller ikke få hjælp til ledsagelse uden for hjemmet.

Opstår der en akut situation uden for Visitationens åbningstid, skal du kontakte hjemmeplejen direkte. Du kan på kommunens hjemmeside [www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk) finde akuttelefonnummer.

Du har pligt til hurtigst muligt at orientere din sagsbehandler.

**2.7.15 Kan jeg få mine hjælpere med, hvis jeg indlægges på sygehus?**

Indlægges du på sygehus, har sygehuset ansvar for din hjælp og pleje.

Du kan jf. Haderslev Kommunes serviceniveau medtage dine hjælpere i op til 4 dage under hospitalsindlæggelse.

Du har derfor pligt til at orientere Haderslev Kommune og din arbejdsgiver, hvis du indlægges i mere end 4 dage.

Hvis du ikke er i stand til dette, skal du have fastlagt regler for, at dine hjælpere orienterer Haderslev Kommune og din arbejdsgiver.

Din ordning sættes på pause, hvilket betyder, at der ikke vil blive udmålt løn til dine hjælpere.

Du skal i dine hjælperes ansættelsesaftale fastsætte regler om, at hjælperne kan hjemsendes uden løn under din hospitalsindlæggelse, hvor du ikke modtager tilskud.

Hvis din arbejdsgiver udbetaler løn til dine hjælpere udover ovenstående, vil det være en udgift, du selv skal betale.

Ved indlæggelse som medfører, at dit behov ændrer sig, vil din sagsbehandler besøge dig på sygehuset med henblik på en vurdering af fremtidig hjælp.

**2.7.16 Hvad sker der med mine hjælpere, hvis jeg dør?**

Din arbejdsgiver skal opsige dine hjælpere. Jf. overenskomst for handicaphjælper.

Du skal i dine hjælperes ansættelsesaftale fastsætte regler om, at hvad der sker, hvis du dør.

Dine pårørende eller dine hjælpere skal orientere Haderslev Kommune og din arbejdsgiver.

Haderslev Kommune følger den til enhver tid gældende overenskomst for handicaphjælpere, i forhold til hvor længe der bliver udbetalt tilskud til dækning af dine hjælpers løn efter din død.

## **2.8 Afgørelse, klage og ankemulighed**

Team – Kontanttilskud og Borgerstyret Personlig Assistance træffer afgørelse om borgerstyret personlig assistance på baggrund af en ansøgning fra dig.

Team – Kontanttilskud og Borgerstyret Personlig Assistance fremsender en skriftlig afgørelse til dig. Afgørelsen kan være en bevilling eller et afslag.

I afgørelsen fremgår begrundelse for beslutningen.

Hvis det er en bevilling, fremgår formål den bevilligede indsats, og hvilke opgaver du konkret er bevilget hjælp til af afgørelsen. Hvis du bevilges en BPA-ordning, vil du også få tilsendt et budgetschema, så du kan se, hvornår på dagen du er bevilget hjælp, og hvor mange penge, der udbetales i tilskud.

Hvis du er uenig i afgørelsen, kan du klage over den indenfor 4 uger efter, at du har modtaget den. Klagen skal du sende til Haderslev Kommune, Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed, Visitation og Myndighed.

Hvis du klager, vil vi vurdere din ansøgning på ny med de oplysninger eller indsigelser, du giver os.

Hvis den endelige afgørelse er uændret, sender vi afgørelsen til dig på ny og sender samtidig din klage og sagens akter til Ankestyrelsen. Så vil Ankestyrelsen se på din klage og efterprøve vores afgørelse.

## **2.9 Sagsbehandlingsfrist**

Vi behandler din ansøgning så hurtigt som muligt.

Alt efter hvor meget vi skal undersøge og udrede, kan sagsbehandlingstiden for afgørelse om Borgerstyret Personlig Assistance være op til 12 uger. Såfremt vi vurderer, vi ikke kan overholde sagsbehandlingsfristen modtager du brev om det.

Dette gælder også for eventuelle tillægsansøgninger, eksempelvis i forbindelse med ferie.

## **2.10 Opfølgning og tilsyn**

Haderslev Kommune har pligt til at føre tilsyn med, at

- Du fortsat er omfattet af personkredsen
- Du fortsat kan løfte arbejdslederrollen
- Din ordning fungerer efter hensigten
- Din ordning overholder den økonomiske ramme, som er beskrevet i din bevilling.

Det sker blandt andet ved, at din BPA-ordning bliver revurderet.

Nye BPA-ordninger revurderes efter 3 måneder, 6 måneder og herefter 1 gang årligt.

Tilsynet og revurderingen omfatter blandt andet:

- Om du fortsat er omfattet af personkredsen
- Opfylder du stadig betingelserne for at fungere som arbejdsleder og evt. som arbejdsgiver?
- Overholdes det bevilgede antal timer?
- Arbejder dine hjælpere på de bevilgede tidspunkter af døgnet
- Får Haderslev Kommune rettidigt og i tilstrækkeligt omfang regnskabsoplysninger fra din arbejdsgiver
- Overholdes de relevante arbejdsmiljøregler?

- Overholdes arbejds- og hviletidsbestemmelserne i lovgivningen?
- Er der udarbejdet APV?
- Er der meget sygdom blandt hjælperne?

En revurdering kan enten ske ved et opfølgningsmøde eller ved en administrativ opfølgning. Du kan ved en revurdering blive bedt om at medvirke i en neuropsykologisk undersøgelse.

Du har pligt til snarest at oplyse kommunen om eventuelle ændringer i din funktionsevne, som kan påvirke dit behov for støtte.

### **2.10.1 Hvad skal jeg gøre, hvis jeg flytter til en anden kommune?**

Du skal kontakte din nye kommune, som skal træffe en ny afgørelse om din BPA-ordning. Du skal ligeledes orientere Haderslev Kommune om forventet dato for flytning.

Indtil dette sker, vil tilskuddet til din BPA-ordning fortsætte med uændret udbetaling fra Haderslev Kommune, og vi vil opkræve beløbet fra din nye opholdskommune.

### **2.10.2 Hvad skal jeg gøre, hvis jeg flytter til Haderslev Kommune?**

Du skal kontakte Team – kontanttilskud og Borgerstyret Personlig Assistance i Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed. Haderslev Kommune vil træffe en ny afgørelse.

Din tidligere kommune vil fortsætte med at udbetale tilskud til din BPA-ordning, indtil Haderslev Kommune har vurderet dit behov for hjælp.

### **2.10.3 Kan min BPA-ordning ophøre?**

En BPA-ordning er ikke nødvendigvis en livsvarig støtte.

Hvis dit behov for hjælp ændrer sig, og du ikke længere har behov for denne ganske særlige ordning, vil du blive tilbudt hjælp efter øvrige muligheder i Lov om Social Service eller Ældreloven.

Hvis du ikke længere er i stand til at varetage arbejdslederopgaven, vil din BPA-ordning ophøre. Du vil i stedet blive tilbudt hjælp efter øvrige muligheder i Lov om Social Service.

Når din BPA-ordning ophører, vil der være en varslingsperiode, inden din BPA-ordning stopper.

I nogle situationer vil det dog være nødvendigt, at BPA-ordningen stopper øjeblikkeligt, hvis hensynet til dig nødvendiggør det.



Haderslev  
Kommune

Handicap, Socialpsykiatri og  
Myndighed  
Christian X's Vej 39  
6400 Haderslev

Besøg Haderslev  
Kommunes Hjemmeside på  
[www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk)