

Kvalitetsstandard Støtte jf. lov om social service § 95

Administrationen af støtte efter § 95 i lov om socialservice (herefter SEL § 95) varetages i Dragør Kommune af Borger & Social i samarbejde med Sundhed og Omsorg.

Kvalitetsstandarden er et udtryk for Dragør Kommunes serviceniveau på området og danner grundlag for at skabe sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelser og levering af hjælpen.

Kontant tilskud til ansættelse af hjælpere jf. SEL § 95	
Formål	<p>Formålet med reglerne er, at skabe grundlag for fleksible ordninger. Borgere, der kan og ønsker, at modtage tilskud til selv at ansætte handicaphjælpere får tilbudt en ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse, og som dermed kan tilpasses borgerens ønsker og behov. Formålet er samtidig, at der skabes mulighed for helhedsorienteret hjælp for borgere med et omfattende hjælpebehov.</p> <p>Hjælpen gives som supplerende hjælp til opgaver, som modtageren er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.</p> <p>Hjælpen skal gives og tilrettelægges i nært samarbejde med modtageren og støtte denne i at vedligeholde eller genvinde et fysisk eller psykisk funktionsniveau.</p>
Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none"> • Lov om social service § 95. • Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance jf. lov om social service §§ 95 og 96. • Socialministeriets vejledning om kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance. • Ankestyrelsens principafgørelser på området.
Målgruppe	<p>Målgruppen er borgere over 18 år, der er omfattet af SEL § 95 dvs. borgere med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt. Betingelsen om mere end 20 timers hjælp ugentligt udmåles efter SEL § 83, som omhandler personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet. Behov for ledsagelse udenfor hjemmet dækkes gennem ledsageordning efter servicelovens SEL § 97.</p> <p>Der er ikke fastsat begrænsninger for, hvilke former for funktionsnedsættelser, der kan være omfattet af hjælp efter SEL § 95. Det vil altid bero på en konkret og individuel vurdering, om borgeren er omfattet af målgruppen og opfylder betingelserne for at modtage hjælp.</p> <p>Paragraffen indeholder tre muligheder:</p>

	<p>Personkreds for servicelovens § 95, stk. 1 Hvis kommunen ikke har mulighed for, at udføre den hjælp, som borgeren har behov for, kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende antager.</p> <p>Denne ordning gives udelukkende på baggrund af Dragør Kommunes konkrete vurdering og kan ikke søges af borgeren.</p> <p>Personkreds for servicelovens § 95, stk. 2 Borgere der får bevilget støtte efter SEL § 95, stk. 2 har ret til at få udbetalt kontant tilskud frem for at modtage hjemmehjælp af en kommunal eller privat leverandør. For at kunne modtage støtten som kontant tilskud efter § 95, stk.2, skal borgeren selv kunne varetage arbejdslederrollen. Rollen som arbejdsgiver kan borgeren enten selv varetage eller vælge at udlicitere til en nærtstående, privat virksomhed eller forening.</p> <p>Vurderes det, at borgerens behov for hjælp og ledsagelse er så massivt og sammensat, at det ikke kan dækkes ved almindelig personlig og praktisk hjælp jf. SEL § 83 og ledsagelse jf. SEL § 97 eller andre bestemmelser i serviceloven, kan en § 96-ordning komme på tale (se separat kvalitetsstandard).</p> <p>Personkreds for servicelovens § 95, stk. 3 I særlige tilfælde kan borgere vælge at få udbetale tilskuddet til en nærtstående person, som passer den pågældende.</p> <p>Bestemmelsen er rettet mod de situationer, hvor kommunen skønner, at borgeren ikke selv vil være i stand til at fungere, hverken som arbejdsleder eller arbejdsgiver for hjælperne.</p> <p>I denne situation kan kommunen vælge at yde det kontante tilskud til en nærtstående, som kan og vil påtage sig at varetage denne opgave. Det er en forudsætning, at både borgeren og den nærtstående ønsker, at den nærtstående udfører opgaven. Tilskuddet ydes til den nærtstående. Som nærtstående anses normalt ægtefælles, samlever, forældre, søskende eller andre, som har et nært forhold til den pågældende borger.</p> <p>Den nærtstående kan højst varetage pasningsopgaven i 48 timer om ugen. Dette betyder, at nærtstående, der ønsker at tage imod en § 95-ordning, hvor borgeren har et pasningsbehov på over 48 timer ugentligt, skal vejledes om, at de skal ansætte flere hjælpere til at indgå i borgerens hjælperteam sammen med den/de nærtstående selv.</p>
<p>Betingelse for at modtage ydelsen</p>	<p>Om arbejdslederrollen: Det er en betingelse for at få tilkendt en § 95-ordning, at tilskudsmodtageren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperen, med mindre tilskuddet er overført til en nærtstående person efter § 95,stk. 3.</p>

At være arbejdsleder betyder, at tilskudsmodtageren skal være i stand til at fungere som daglig leder for de ansatte og kunne tilrettelægge hjælpen hensigtsmæssigt og forsvarligt.

Arbejdslederrollen indeholder bl.a.:

- Udarbejdelse af jobbeskrivelser og jobopslag/annoncer (evt. i samarbejde med arbejdsgiveren).
- Rekruttering og udvælgelse af hjælperne, herunder vikarer (evt. i samarbejde med arbejdsgiveren).
- Varetagelse af ansættelsessamtaler
- Varetagelse af oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Varetagelse af arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne
- Afholdelse af personalemøder og medarbejderudviklingssamtaler
- Sikring af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø

Om arbejdsgiverrollen:

Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående, en privat virksomhed eller forening, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne.

Kommunen skal forud for tilskudsmodtagerens valg af ordning rådgive om de mulige ordninger for uddelegering af arbejdsgiveransvaret, herunder muligheder for at modtage kommunal hjælp til lønadministration. Tilskudsmodtageren tager på baggrund af denne vejledning stilling til, hvilken ordning der ønskes.

Hvis tilskudsmodtageren selv varetager arbejdsgiverrollen skal kommunen tilbyde at varetage lønadministrationen.

Benyttes forening eller privat virksomhed til opgavevaretagelsen, skal foreningen eller virksomheden i forvejen være godkendt til arbejdsopgaver af Socialtilsynet.

Rollen som arbejdsgiver indebærer ansvaret for at administrere ydelsen og de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage støtte efter § 95. Det indebærer bl.a.

- Ansættelse og afskedigelse af hjælpere
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne
- Oprettelse af personalesager
- Udbetaling af løn (hvis tilskudsmodtageren ikke tager imod Dragør Kommunes tilbud om at varetage denne opgave).
- Indberette SKAT, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling af ferie, barselsfond, atp m.v. (hvis tilskudsmodtageren ikke tager imod Dragør Kommunes tilbud om at varetage denne opgave).
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger

	<p>Overgives arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed eller forening vil arbejdsgiveransvaret endvidere indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Støtte, rådgivning og vejledning af borgeren med en § 95-ordning. <p>Kompetencekrav til hjælpere: Tilskudsmodtageren vurderer og vælger selv hjælpere med de rette kvalifikationer. Dragør Kommune vurderer, at opgaverne inden for § 95-ordningen, som udgangspunkt kan udføres af ikke-faglært personale med den nødvendige oplæring.</p> <p>Dog kan Dragør Kommune i enkelte tilfælde vurdere, at det er nødvendigt at ansætte hjælpere med særlige faglige kvalifikationer for at løse opgaven.</p> <p>Hjælperne skal være fyldt 18 år.</p>
<p>Opbygning af § 95-ordning</p>	<p>Borgeren har således følgende valgmuligheder i forhold til § 95-ordningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren har selv ansvaret for hele § 95-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres i så fald hver måned et tilskud fra Dragør Kommune til brug for lønudbetaling. Tilskuddet overføres direkte til borgeren. • Borgeren er selv arbejdsgiver, men kan overlade lønadministrationen til Dragør Kommune. • Borgeren er selv arbejdsgiver, men kan overlade lønadministrationen til en privat virksomhed eller forening. • Borgeren kan overgive sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der kan overlade lønadministrationen til Dragør Kommune. • Borgeren kan overgive sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der kan overlade lønadministrationen til en privat virksomhed eller forening. • Borgeren kan overgive sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, privat virksomhed eller forening, der kan varetage hele arbejdsgiveropgaven. • Borgeren kan overdrage arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, der kan overlade lønadministrationen til Dragør Kommune (jf. § 95, stk. 3). • Borgeren kan overdrage arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, der kan overlade lønadministrationen til en privat virksomhed eller forening (jf. § 95, stk. 3). • Borgeren kan overdrage både arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, der varetager hele arbejdsgiveropgaven (jf. § 95, stk. 3). <p>Hvis Dragør Kommune vælges som lønadministrator, skal borgeren anvende ansættelseskontrakter udarbejdet af Dragør Kommune.</p>

<p>Forpligtende samarbejde med Tårnby Kommune</p>	<p>Vurdering og bevilling af støtte efter SEL § 95 varetages af myndigheden i Dragør Kommune. I de tilfælde, hvor der bliver søgt støtte efter SEL § 95 ved et barns overgang til voksenlivet, foregår overdragelsen af informationer fra Familieafdelingen i Tårnby Kommune (som varetager målgruppen under 18 år). Overdragelsen skal ifølge lovgivningen være planlagt senest ved barnets fyldte 17½ år.</p> <p>Vejledningsforpligtelsen for under 18-årige og deres forældre varetages af Familieafdelingen i Tårnby Kommune.</p> <p>Vejledningsforpligtelsen for over 18-årige varetages af Voksenteamet i Dragør Kommune.</p> <p>Udarbejdelse af eventuel handleplan jf. SEL § 141 varetages af Handicap og Psykiatri i Tårnby Kommune.</p>
<p>Ansøgning og sagsbehandling</p>	<p>Ansøgning: Ansøgninger om § 95-ordninger i Dragør Kommune vurderes og afgøres af Voksenteamet i Borger og Social.</p> <p>Vurdering af niveauet af behov for personlig pleje og praktisk hjælp varetages af visitationen i Sundhed og Omsorg.</p> <p>Vurderingen af niveauet for rådighedstimer varetages af Voksenteamet i Borger og Social.</p> <p>Sagsbehandlingstid: Når Voksenteamet modtager en anmodning om en § 95-ordning, bliver borgeren kontaktet af Voksenteamet senest 10 hverdage efter ansøgningen er modtaget. Her aftales det videre forløb og dato for det indledende besøg.</p> <p>Der kan forventes en sagsbehandlingstid på op til 16 uger – dette er afhængigt af indhentning af relevante oplysninger.</p> <p>Inden der træffes afgørelse: Borgeren vil, inden der træffes afgørelse i sagen blive partshørt i de oplysninger Dragør Kommune har og som skal ligge til grund for afgørelsen. Der vil ved partshøring være afsat en tidsfrist for at borgeren kan fremsende eventuelle bemærkninger til Voksenteamet.</p> <p>Herefter modtager borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En skriftlig afgørelse med begrundelse og klagevejledning. Afgørelsen er vedlagt relevante bilag. - Hvis borger ønsker det, er der vedlagt en udarbejdet handleplan for indsatsen jf. § 141. Det er Tårnby Kommune som skal udarbejde handleplanen, som led i det forpligtende samarbejde.
<p>Udmåling af tilskud</p>	<p>Vurdering af borgerens ressourcer/pleje- og hjælpebehov: I forbindelse med en bevilling af en § 95-ordning udmåler Dragør</p>

Kommune et timetal til ansættelse af handicaphjælpere og fastlægger på den baggrund det samlede økonomiske tilskud til ordningen.

Ydelsens omfang tilrettelægges efter konkret, individuel vurdering ud fra Dragør Kommunes serviceniveau for SEL §§ 83 og 84. Der tages udgangspunkt i det samlede materiale samt en samtale med borgeren om, hvad borgeren selv kan klare og hvad eventuelle øvrige husstandsmedlemmer kan klare. Der tages stilling til, hvilke funktioner handicaphjælperne skal dække, hvor lang tid de enkelte konkrete hjælpeopgaver i hjemmet tager samt på hvilke tidspunkter af døgnet de udføres.

Der kan udmåles timer til:

- Personlig pleje og praktisk hjælp
- Aflastning
- Rådighedstimer
- Ferie- og weekendophold

Personlig pleje og praktisk hjælp:

Ydelser til personlig pleje og praktisk hjælp er beskrevet i kvalitetsstandard for SEL § 83.

Aflastning:

Aflastning er beskrevet i SEL § 84. Bevilget aflastning og afløsning indgår i udmålingen af det kontante tilskud og kan derfor fratrækkes det kontante tilskud.

Rådighedstimer:

Der kan kun i helt særlige tilfælde udmåles tilskud til dækning af rådighedstimer til borgeren. Rådighedstimer vurderes og bevilges af Voksenteamet efter en konkret individuel vurdering. Ved rådighedstimer forstås timer, hvor hjælperen er til stede, men hvor der kun helt undtagelsesvis udføres aktiviteter for borgeren, herunder i forbindelse med delt tjeneste eller ved et mere spredt hjælpebehov. Hjælpebehovet i rådighedstimerne ligger ud over serviceniveauet efter SEL § 83, men skal dog have tilknytning til den hjælp, der kan bevilliges efter denne paragraf.

Ferie- og weekendophold i Danmark

Udgangspunktet er, at borgeren kan benytte den hjælp der i forvejen er bevilget, men Dragør Kommune kan efter konkret, individuel vurdering i særlige tilfælde yde tilskud til dækning af ekstra hjælpeomkostninger forbundet med afholdelse af ferie i op til to uger (fordelt på højst to ferieperioder) samt ekstra hjælp i forbindelse med op til to weekendophold pr. år.

Det sker ud fra en vurdering af, om særlige forhold, herunder begrænset adgang til arbejdsredskaber på feriestedet, kan medføre, at personlig og praktisk hjælp tager længere tid end normalt.

	<p>Hjælpers rejse- og opholdsudgifter, ekstra omkostninger til transport, diæter m.v. dækkes som udgangspunkt ikke af Dragør Kommune.</p> <p>En § 95-ordning kan ikke medtages til udlandet.</p> <p><u>Der kan ikke udmåles timer til:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Overvågning • Hospitalsindlæggelser • Kontant tilskud under koloni- og lejrskoleophold m.m. <p><i>Overvågning:</i> Der kan ikke bevilliges støtte til overvågning i forbindelse med kontant tilskud. I særlige tilfælde kan der bevilliges rådighedstimer. Rådighedstimer kan alene bevilges til overvågning, hvor hjælpen alene har til formål, at hjælperen skal holde øje med borgeren og reagere på eventuelle uforudsete hjælpebehov.</p> <p><i>Hospitalsindlæggelser:</i> Det følger af sektoransvarlighedsprincippet, at den offentlige myndighed, der udbyder en ydelse eller en service også er ansvarlig for, at den pågældende ydelse er tilgængelig for borgere med nedsat funktionsevne. Regionen har derfor til opgave at stille det nødvendige personale til rådighed ved gennemførelsen af behandlinger og indlæggelser på sygehuset.</p> <p><i>Kontant tilskud under koloni- og lejrskoleophold mm.:</i> Der er ikke ret til udbetaling af kontant tilskud på dage, hvor borgeren er på ture eller udflugter, hvor der er personale til at varetage opgaverne ifm. pleje- og praktisk hjælp.</p>
<p>Oversigt over gældende udmålingsgrundlag i Dragør Kommune</p>	<p>Når kommunen har taget stilling til, hvor mange timers hjælp borgeren har behov for, skal kommunen beregne og udmåle et kontant tilskud til at dække de omkostninger, som følger af timeudmålingen.</p> <p>Det nedenstående afsnit beskriver, hvordan tilskuddet sammensættes i Dragør Kommune, herunder forskellige lovpligtige elementer af tilskuddet.</p> <p>Tilskud til løn og ansættelse af hjælpere: Der skal ved udregning af tilskuddet til løn til ansættelse af hjælpere sikres, at tilskuddet er rummeligt nok til, at hjælperne kan tilbydes en løn der indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tids- og stedbestemte tillæg • Funktions- og kvalifikationstillæg mv. • Arbejdsmarkedspension • Anciennitet • Feriepenge, atp og andre lovpligtige bidrag

Dragør Kommune tager i lønberegningen udgangspunkt i den kommunale overenskomst for ufaglært social- og sundhedspersonale (løntrin 11 + 1124) indgået mellem Kommunernes Landsforening (KL) og Fag og Arbejde (FOA).

Kun når kommunen vurderer, at borgeren har behov for hjælpere med særlige faglige kvalifikationer kan ovennævnte eftergives.

Tilskud til direkte og indirekte omkostninger:

Jf. udmålingsbekendtgørelsen skal kommunen udmåle tilskud til dækning af andre direkte eller indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte og have hjælpere i hjemmet. Det kan f.eks. dreje sig om porto og annoncering, ekstra forbrugsudgifter til vand, varme og el eller andre mindre udgifter i husholdningen.

Hvis borgeren er pensionist efter reglerne i Lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig eller almindelig førtidspension m.v., skal kommunen foretage en konkret vurdering af, om borgerens omkostninger dækkes af et bistands- eller plejetillæg.

Tid til oplæring, afholdelse af MUS, personalemøder og udarbejdelse af APV:

Kommunen er forpligtet til at tage højde for timer til oplæring af hjælpere, personalemøder, når borgeren har ansat mere end én hjælper, samt medarbejderudviklingssamtaler.

Der udmåles 10 timer pr. fuldtidsansat hjælper til oplæring.

Der udmåles 10 timer pr. år. pr. fuldtidsansat hjælper til afholdelse af MUS og personalemøder.

Der udmåles 3 timer pr. år. pr. fuldtidsansat hjælper til gennemgang af APV.

Arbejds miljørelaterede udgifter:

APV-hjælpemidler: Hjælpemidler og instruktion i brugen af dem bevilges og stilles som udgangspunkt til rådighed af Hjælpemidler i Tårnby Kommune. Der bevilges jf. niveauet for Tårnby Kommune. Ønskes der dyrere hjælpemidler, betaler borgeren differencen.

Opstår der særlige behov, f.eks. i forbindelse med APV eller pålæg fra Arbejdstilsynet, er der mulighed for at få udgifterne dækket jf. en individuel konkret vurdering.

Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse betales efter regning.

Forsikringer:

En § 95-arbejdsgiver er forpligtet til at tegne lovpligtig

	<p>arbejdsskadeforsikring, som sikrer de ansatte erstatning, hvis de bliver ramt af en arbejdsulykke.</p> <p>Erhvervsansvarsforsikring er ikke lovpligtig. Forsikringen dækker det erstatningsansvar en arbejdsgiver kan pådrages, hvis en ansat under arbejdet forvolder skade på andre eller andres ejendele. Dragør Kommune anbefaler, at der tegnes en erhvervsansvarsforsikring.</p> <p>Dragør Kommune dækker omkostninger til arbejdsskadeforsikring og erhvervsskadeforsikring. I Dragør Kommune er det muligt at få dækket de lovpligtige forsikringer svarende til billigste udbud på markedet. Ønsker borgeren en dyrere forsikring, betaler denne selv differencen.</p> <p>Beløbet til dækning af forsikringer udbetales efter anmodning (efter regning) én gang årligt, i forfaldsmåned. Ønsker borger/arbejdsgiver at anvende en dyrere forsikring, er borger/arbejdsgiver selv forpligtet til at betale differencen.</p>
<p>Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og lønadministration</p>	<p>Udmåling af tilskud til overdragelse af arbejdsgiveropgaven: Det følger af udmålingsbekendtgørelsen, at kommunen skal udmåle tilskud til dækning af omkostninger ved særlige opgaver forbundet med at være arbejdsgiver.</p> <p>Dette er kun relevant i de sager, hvor borgeren har valgt at lave en aftale om at overdrage deres tilskud til en privat virksomhed eller forening, som herefter er arbejdsgiver i ansættelsesretlig forstand. Denne skal varetage arbejdsopgaver inden for rammerne af den kommunale udmåling.</p> <p><u>Administrationstillægget dækker:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansættelses- og afskedigelsesprocedurer ift. hjælpere • Oplæring og vejledning af borgeren i de opgaver, der følger af en § 95-ordning. • Bistand til borgeren med rekruttering af hjælpere m.v. • I et vist omfang at medvirke til at sikre vikardækning • Lønadministration • Regnskab, ledelse og kontorhold inkl. afledte omkostninger til IT, husleje m.v. <p>Dragør Kommune har fastsat en betaling til administrationsomkostningerne til foreninger eller private virksomheder til 6 kr. pr. bevilget time.</p> <p>Hvis tilskuddet overdrages til en nærtstående, forudsættes denne ikke aflønnet for arbejdsgiveropgaven.</p> <p>Hvis tilskudsmodtageren selv varetager lønadministrationen dækkes nødvendige omkostninger forbundet hermed efter regning.</p>

<p>Udgifter, som skal dækkes efter regning</p>	<p>Udmålingsbekendtgørelsen fastslår, at en række omkostninger relateret til § 95-ordninger skal dækkes efter regning. Det drejer sig om følgende variable omkostninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælpernes løn under sygdom • Hjælpere der har barnets 1. og 2. sygedag • Nødvendige forsikringer • Bidrag iht. lov om barselsudligning på det private arbejdsmarked. • Nødvendige kurser til hjælpere: Bevilges på baggrund af konkret, individuel vurdering. • Nødvendige omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen. • Udgifter til lønadministration, hvis borger selv er arbejdsgiver
<p>Samspil med andre sociale ydelser</p>	<p>Bistands- eller plejetillæg jf. pensionslovgivningen: Hvis borgeren ved bevilling af en § 95-ordning modtager bistands- eller plejetillæg jf. pensionslovgivningen, vurderes det, i hvor høj grad tillægget skal bibeholdes eller delvist indgå i finansiering af § 95-ordningen, således at der ikke forekommer dobbeltkompensation af ydelser.</p> <p>Personlig og praktisk hjælp jf. SEL § 83: Hvis borgeren ønsker, at dele af f.eks. den personlige pleje varetages af hjemmeplejen, vil der blive foretaget en vurdering, og den nødvendige hjælp vil herefter blive iværksat. Ydelser varetaget af hjemmeplejen modregnes således at der ikke forekommer dobbeltkompensation.</p> <p>Afløsning og aflastning jf. SEL § 84: Dragør Kommune skal tilbyde afløsning og aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.</p> <p>Såfremt der søges afløsning/aflastning af ægtefælle eller andre nære pårørende til en borger med en § 95-ordning, reduceres der i tilskuddet for den tid, borgeren er på aflastningsopholdet, således at der ikke forekommer dobbeltkompensation af ydelser.</p> <p>Social pædagogisk støtte jf. SEL § 85: Der er ikke noget til hinder for, at personer, der modtager tilskud til en § 95-ordning, samtidig modtager hjælp efter § 85 – eksempelvis til optræning i de opgaver der er forbundet med at have en § 95-ordning, eller hvis der er et pædagogisk behov for ledsagelse til lægebesøg, møder med myndigheden, håndtering af post fra offentlige myndigheder m.v.</p> <p>Hjælp efter § 85 kan ikke ydes i form af kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv ansætter.</p> <p>§ 85-støtte søges i Tårnby Kommune.</p>

	<p>Ledsagerordning jf. SEL § 97: Der kan ydes ledsagelse til borgere, der er bevilliget en § 95-ordning. Ledsageordning søges i Tårnby Kommune.</p> <p>Handicapbetingede merudgifter jf. SEL § 100: Borgerens øvrige nødvendige merudgifter, som er følge af den nedsatte funktionsevne og er relateret til borgeren selv, skal fortsat som hidtil dækkes efter reglerne om handicapbetingede merudgifter.</p> <p>Reglerne om SEL § 100 om merudgifter er nærmere beskrevet i vejledning om nødvendige merudgifter ved den daglige livsførelse.</p> <p>Lov om kompensation til handicappede i arbejde: Der kan efter SEL § 95 ikke gives støtte til arbejdsfunktioner. Det behov skal dækkes efter Lov om kompensation til handicappede i arbejde. Har borgeren behov for personlig eller praktisk hjælp, mens den pågældende er på arbejde, er det omfattet af § 95.</p> <p>Der er ikke noget til hinder for, at det er den samme hjælper der udfører støtten, der i givet fald ydes efter to forskellige lovgivninger.</p> <p>Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser: I forhold til personer under uddannelse skal den hjælp, borgeren har brug for, for at kunne deltage i undervisningen, dækkes efter SU-styrelsens regler.</p>
<p>Opfølgning og regnskab</p>	<p>Opfølgning og tilsyn Rådgiveren foretager minimum én årlig opfølgning på § 95-ordningen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og borgerens pleje- og hjælpebehov.</p> <p>Rådgiveren foretager to slags opfølgninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revurdering/opfølgning iht. Servicelovens § 148, stk. 2: En årlig opfølgning iht. selve bevillingen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og hjælpebehov. • Retssikkerhedslovens § 16: Der foretages et årligt individuelt tilsyn af sagsbehandleren for at sikre, at § 95-ordningen fungerer hensigtsmæssigt, herunder for at sikre, at arbejdsmiljølovgivningen overholdes. <p>Yderligere indhold i opfølgningen og tilsynet: Ved opfølgningen og tilsynet vurderer rådgiveren yderligere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvorvidt borgeren får den hjælp og støtte, der er påkrævet (ændringer i borgerens helbredssituation, ændringer i aktivitetsniveau, ændringer i hjælp fra husstanden m.v.) • Borgerens (eller den nærtstående) evne til at varetage

	<p>arbejdslederansvaret (herunder afholdelse af MUS og personalemøder, fastlæggelse af vagtplaner, daglig instruktion i arbejdet, evt. konflikter med hjælperne, flow i hjælperansættelser, vikarforbrug, ferieplanlægning m.v.), hvis ikke opgaven er overdraget til en privat virksomhed eller forening.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgerens evne til evt. at varetage arbejdsgiveransvaret (herunder korrekte ansættelseskontrakter, forsikringer, timeopgørelser, indberetning af sygdom, udarbejdelse af årligt regnskab m.v.). <p>Borgerens ramme tilpasses på baggrund af eventuelle nye forhold.</p> <p>Opfølgning på ordningernes økonomi, når borgeren selv administrerer sin ordning, samt når anden part varetager lønudbetaling:</p> <p>Der skal aflægges regnskab til Dragør Kommune én gang årligt.</p> <p>Regnskabet skal bl.a. indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regnskabet skal tydeligt vise antallet og udmålte og forbrugte timer (inkl. rådighedstimer). • Løn og administrationsomkostninger som skal udregnes hver for sig. • Dokumentation på udbetalt godtgørelse iht. vikardækning, kurser, møder, aktiviteter og andre ekstra omkostninger. <p>Herudover skal der løbende indsendes dokumentation til Dragør Kommune over udgifter, som Dragør Kommune har dækket efter regning (vikardækning, sygdom, kurser m.v.).</p> <p>Arbejdslederen skal attestere fakturaer for udgifter, der dækkes efter regning (vikardækning, sygdom, kurser m.v.), hvis arbejdsgiveransvaret er overdraget til ekstern virksomhed eller forening.</p> <p>Når Dragør Kommune varetager lønadministrationen, indsendes der månedligt timeindberetningslister som dokumentation for timeforbrug og evt. sygdom blandt hjælperkorpsen.</p> <p>Tilskud der ikke er anvendt i overensstemmelse med formålet, skal tilbagebetales til kommunalbestyrelsen.</p>
<p>Klageadgang</p>	<p>Hvis borgeren ønsker at klage over en afgørelse om tildeling af en § 95-ordning, kan borgeren inden 4 uger klage til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til Voksenteamet: Voksenteamet, Kirkevej 7, 2791 Dragør.</p> <p>Voksenteamet vil i samarbejde med visitationen genvurdere borgerens sag. Hvis Voksenteamet/visitationen fastholder afgørelsen helt eller delvist, sendes klagen og øvrige relevante sagsakter til Ankestyrelsen.</p>

Udarbejdelse og opfølgning	Kvalitetsstandarden er vedtaget d. 6. maj 2019. Kvalitetstandarden revideres og behandles politisk mindst én gang i hver valgperiode.
-----------------------------------	--