

## Helsingør Kommunes kvalitetsstandard for

# § 96 - Borgerstyret, personlig assistance

---

*Godkendt i Social- og Beskæftigelsesudvalget d. 14. marts 2018. Gyldig pr. 1. april 2018*

Indsatsen skal altid efterleve [Principper for arbejdet i Center for Særlig Social Indsats](#).

### Formål

Formålet med BPA-ordningen er at yde kompensation til borgere, der, på grund af betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsevne, ikke er i stand til at klare sig selv i og uden for hjemmet. Formålet er ligeledes at give borgeren mulighed for selv at vælge de personer, der skal varetage støtteopgaverne.

Ydelsen er en praksisgørelse af kompensationsprincippet, hvilket betyder, at en person med betydelig og varig funktionsnedsættelse i videst mulig omfang får kompensation for følgerne af den nedsatte funktionsevne. Kompensationsprincippet vedrører kun de merudgifter, der skyldes den nedsatte funktionsevne, og ikke de udgifter, som borgeren i alle tilfælde ville have haft.

### Lovgrundlag

Lov om social service § 96:

”Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance (BPA). 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, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

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

### Målgruppe

Ved ansøgning om en BPA-ordning skal myndigheden i Center for Særlig Social Indsats vurdere, hvorvidt ansøgeren er i målgruppen for borgerstyret personlig assistance efter lov om social service § 96. Der er fire hovedkriterier, der alle skal være opfyldt for at ordningen kan bevilliges:

1. Ansøgeren har en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der bevirker, at pågældende kun i begrænset omfang eller slet ikke kan bevæge sig og udføre sædvanlige daglige funktioner, og ansøgeren er i udstrakt grad afhængig af andre i forbindelse med disse funktioner. Der kan være tale om svære lammelser, respirationsinsufficiens, hjerneskade eller lignende. Ansøgeren skal have massive og sammensatte hjælpebehov i og uden for hjemmet. En samlet vurdering af ansøgerens behov skal pege på, hvorvidt det er nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte i form af en BPA-ordning.
2. Ansøgeren er psykisk velfungerende og personlig aktiv omkring etablering i selvstændig bolig. Ansøgeren har sat sig ind i ordningens administrative bestemmelser som de fremgår af brugervejledningen og vil kunne administrere disse bestemmelser.

3. Ansøgeren har erfaring og modenhed til at kunne varetage *arbejdslederrollen*. Dette indebærer, at ansøgeren, foruden ansvar for egen person, er i stand til at overskue og være ansvarlig for at tilrettelægge arbejdet, udvælge hjælpere til ansættelse, instruere hjælpere, udarbejde jobbeskrivelser og vagtplaner for hjælpere, oplæring af hjælpere samt afholdelse af personalemøder m.v. Ansøgeren skal som *hovedregel* selv evne at administrere ordningen, herunder kunne varetage arbejdsgi-  
verfunktionen for hjælperne.
4. Ansøgeren skal kunne opretholde et aktivitetsniveau uden for hjemmets rammer, der overstiger det niveau, der udgør grundlag for bevilling efter lov om social service § 97 (ledsageordning). Ansøgeren skal have dækket et pleje- og støttebehov, der overstiger det niveau, der kan tilbydes efter lov om social service §§ 83 (personlig pleje og praktisk hjælp) og 84 (afløsning eller aflastning) eller plejetillægget efter pensionsloven.

Borgere, som er omfattet af niveau D og E i Voksenudredningsmetoden, er i personkredsen til støtte efter SEL § 96.

## Levering af ydelsen

Relevante aktører på området, som er godkendt af Socialtilsynet.

## Visitation

### Udmåling af BPA-ordning

Ved en konkret vurdering af borgerens behov fastsætter kommunen et bestemt antal hjælpetimer. Udmålingen af hjælpetimer beskrives detaljeret med udgangspunkt i følgende:

- Borgerens behov for hjælp over hele døgnet eller mindre.
- Om nogle af timerne er rådighedstimer.
- Borgerens behov for ekstra timer i forbindelse med sygdom, overlappende timer, introduktion, overholdelse af arbejdsmiljølovens regler m.v.
- Borgerens behov for mere end én hjælper i løftesituationer.
- Hvorvidt borgeren ønsker at kombinere hjælpeordningen med hjælp fra hjemmeplejen eks. med tilsyn om natten.
- Hvorvidt borgerens samlever/ægtefælle ønsker at påtage sig at yde frivillig hjælp i nogle timer.
- Hvorvidt borgerens samlever/ægtefælle ønsker at blive ansat som hjælper.
- Hvordan borgerens bistands- og plejetillæg indgår.

## Varighed af ydelse

Myndigheden i Center for Særlig Social indsats genvurderer borgerens funktionsniveau en gang om året.

## Omkostninger for borgeren

Ingen

## Indhold

Ydelsen dækker kontant tilskud til sammenhængende støtte og pleje, svarende til tildeling af ydelser efter lov om social service §§ 83, 84 og 97.

## Udmåling af BPA-ordning

Ved en konkret vurdering af borgerens behov, fastsætter Kommunen et bestemt antal hjælpetimer. Udmålingen af hjælpetimer beskrives detaljeret med udgangspunkt i følgende:

- Borgerens behov for hjælp over hele døgnet eller mindre.
- Om nogle af timerne er rådighedstimer.
- Borgerens behov for ekstra timer i forbindelse med sygdom, overlappende timer, introduktion, overholdelse af arbejdsmiljølovens regler m.v.
- Borgerens behov for mere end én hjælper i løftesituationer.
- Hvorvidt borgeren ønsker at kombinere hjælpeordningen med hjælp fra hjemmeplejen eks. med tilsyn om natten.
- Hvorvidt borgerens samlever/ægtefælle ønsker at påtage sig at yde frivillig hjælp i nogle timer.
- Hvorvidt borgerens samlever/ægtefælle ønsker at blive ansat som hjælper.
- Hvordan borgerens bistands- og plejetillæg indgår.

## Rådighedstimer

I Helsingør Kommune følges bekendtgørelsens § 5, stk. 3, hvor det kun i helt særlige tilfælde vil være muligt at udmåle tilskud til dækning af rådighedstimer til borgeren.

Kommunen har, i sin beregning af tilskud til en § 96 BPA-ordning, fastsat et beløb til dækning af andre direkte og indirekte udgifter, der er forbundet med at have hjælpere i og uden for borgerens hjem. Helsingør Kommune udbetaler et månedligt beløb på 400 kr. ved op til 12 timers hjælp pr. døgn og 800 kr. ved mere end 12 timers hjælp pr. døgn.

Det er borgerens ansvar at administrere beløbet og eventuelt at spare op til udgifter til ferie etc. Der skal ikke aflægges regnskab for beløbet.

Beløbet skal dække fx ekstraudgifter til:

- Porto, printer, papir, telefon m.v.
- Ekstra forbrug af vand, varme og el,
- Diverse småudgifter i husholdningen (f.eks. sæbe, toiletpapir).
- Handsker, masker og lignende.
- Huslejeandel til hjælperværelse (hvis udgiften ikke er dækket efter servicelovens § 100).
- Entré- og befodringsudgifter.
- Hjælpernes transport- og opholdsudgifter ved fx weekendture, ferie m.v.

## Sagsbehandlingsfrist

Se [www.helsingor.dk/om-kommunen/kontakt-os/svarfrister/](http://www.helsingor.dk/om-kommunen/kontakt-os/svarfrister/)

## Klagevejledning

Borgeren kan klage til Ankestyrelsen over afgørelsen. Borgeren skal i første omgang sende klagen til:

[Sikkerpost.ssi@helsingor.dk](mailto:Sikkerpost.ssi@helsingor.dk) eller

Visitation og Indsats, Center for Særlig Social Indsats  
Helsingør Kommune  
Birkedalsvej 27  
3000 Helsingør

## Tilsyn

Virksomheder, der varetager arbejdsgiverfunktionen, skal være godkendt af Socialtilsynet.

Kommunens generelle tilsynspligt følger af retssikkerhedslovens § 16: Kommunen skal føre personorienteret tilsyn, altså tilsyn med at borgeren får den nødvendige hjælp. Kommunen skal føre tilsyn med, at BPA-ordningen fungerer efter hensigten, herunder:

- Overensstemmelse mellem visiteret og leveret ydelse
- Modtages pleje, overvågning og ledsagelse som forudsat i ordningen?
- Tilrettelægges hjælpen fornuftigt af modtager og hjælper?
- Opfylder modtageren betingelser for at fungere som arbejdsleder og eventuelt arbejdsgiver?

Det er i sidste ende kommunens ansvar, at borgeren modtager korrekt bevilliget hjælp.

## Særlige forhold for denne foranstaltning

### Arbejds miljø for hjælperne

Hjælperarbejdets udførelse er omfattet af Arbejds miljølovens § 2, stk. 3, hvilket betyder:

- At arbejds miljølovens bestemmelser vedr. arbejdets udførelse, tekniske hjælpemidler m.v. gælder for hjælperarbejdet.
- At reglerne om arbejdstid, arbejdsstedets indretning og bedriftssundhedstjeneste *ikke* gælder for hjælperarbejdet. Det betyder, at hjælpere i henhold til borgerens behov, kan arbejde inden for arbejdstider, der fraviger de almindelige regler og at arbejdsstedets indretning er i henhold til en privat bolig, som ikke skal leve op til almindelig standard for arbejdsstedets indretning.

Ansaret efter arbejds miljølovens bestemmelser er i udgangspunktet placeret hos arbejdsgiveren.

En borger, der har BPA-ordning, vil kunne straffes efter arbejds miljølovgivningen, hvis det efter en konkret vurdering er borgeren, der har haft beføjelse til eller har haft den reelle mulighed for at sørge for arbejdets tilrettelæggelse.

### Arbejdsstillinger og tunge løft

Når en borger skal løftes, flyttes, og plejes, skal dette foregå på en for hjælperen forsvarlig måde.

Arbejdet skal kunne udføres på en måde, så der kan arbejdes i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og uden at der foretages tunge løft.

I forbindelse med bevilling af BPA-ordning, aflægges der et besøg i borgerens hjem, hvor en ergoterapeut vurderer behovet for hjælpemidler, fx lift.

## Budgetopstilling for BPA-ordning

Kommunen skal opstille et budget, hvor de enkelte poster i udmålingen til borgerens BPA-ordning tydeligt fremgår. Budgettet er borgerens styringsredskab, så borgeren har mulighed for selv at tilrettelægge det daglige arbejde. Formålet er herudover at synliggøre, at kommunen har taget højde for alle de elementer, der skal indgå i udmålingen. Budgettet er derfor et vigtigt styringsredskab for borgeren i dagligdagen og danner grundlag for borgerens årsregnskab.

Budgettet er opdelt i:

- 1) Budget over faste lønudgifter,
- 2) A conto-budget for lønudgifter,
- 3) A conto-budget over variable udgifter samt
- 4) Øvrige udgifter til hjælpere.

Der skal aflægges særskilt regnskab for de tre første budgetområder. Budgettet omregnes til et månedligt beløb, der udbetales til borgerens konto, eller til den, som borgeren har overdraget arbejdsgiveransvaret til.

### Lønbudget

Lønbudgettet opstilles ud fra den føromtalte gennemgang af borgerens behov for støtte i det daglige. Det handler om:

- Den støtte, som borgeren har behov for hver uge (timer per uge).
- Den støtte, som borgeren har behov for ved længerevarende ophold uden for eget hjem, fx weekend, ferier, kurser. (timer per år).
- Den støtte, som borgeren har behov for ved specielle arrangementer, fx deltagelse i sportsaktivitet (timer per år).
- Den støtte, som borgeren har behov for i særlige tilfælde, fx hvis borgeren har behov for særlig støtte når borgeren eller dennes ægtefælle er syg. (timer per år – evt. pulje).
- 7,5 time per ansat per år til personalemøder, hvis borgeren har mere end 1 ansat.
- 1,5 time per ansat per år til MUS samtaler.
- Vurdering af, om der er behov for at afsætte timer til oplæring af nyansatte.

På baggrund af ovennævnte punkter fastsættes et timetal, som er de timer, borgeren har fået bevilget til BPA. Borgeren må ikke aflønne faste medarbejdere i et timetal ud over det bevilgede timetal. På baggrund af denne opgørelse beregnes borgerens årlige lønudgifter til den faste hjælp. Udgangspunktet for beregningen er, at borgerens hjælpere aflønnes med grundløn på trin 11, jf. overenskomst mellem KL og FOA for social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse. For beregning af pension mv. henvises til gældende overenskomsten for social- og sundhedspersonale. Hvis borgeren udbetaler mindre i anciennitetstillæg, pension e.l., kan borgeren ikke bruge beløbet til andre formål. Hvis årsregnskabet viser, at borgeren har fået udbetalt for meget, skal beløbet tilbagebetales.

### Budgetvariable udgifter

Nedenstående udgifter indgår i budgettet over variable udgifter. Formålet er at sikre, at borgeren har mulighed for at afholde alle faktiske udgifter til sin BPA-ordning, uden at borgeren selv skal lægge penge ud eller søge kommunen om ekstra midler. Nogle af beløbene er afsat ud fra bruttolønnen i det faste lønbudget. Fx er der i budgettet afsat 7 % til vikardækning ved sygdom.

Kommunen er forpligtiget til at dække udgifterne efter regning. Det kan betyde, at borgeren i budgettet får udbetalt mere eller mindre i forhold til sit konkrete behov. Hvis borgeren konstaterer, at borgerens hjælper fx har mere sygdom end forudsat i budgettet, skal borgeren straks henvende sig til sin rådgiver, så der kan beregnes et nyt budget.

Der afsættes følgende timer og procentsatser (af bruttoløn) til dækning af vikarløn ved;

- Hjælpers sygdom (7 %),
- Barnets 1. og 2. sygedag (0,40 %) og
- Nødvendige kurser for hjælperne (1 %).
- Der afsættes beløb til dækning af udgifter til;
- Nødvendige forsikringer for hjælper, dog ikke hvis borgeren har afgivet arbejdsgiveransvaret.
- Barselsfond.
- Ferietillæg (1 % af bruttoløn) Ferietillægget udbetales kun til ansatte som er ansat månedsvis eller for længere tid, og som har ret til fuld løn på søn/helligdage og sygedage. Disse medarbejdere har også ret til løn under ferie.

#### **Udgifter, der betales efter regning**

- Nødvendige omkostninger til overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen og
- Annonceudgifter.

Borgeren skal indsende ansøgning og kommunen skal give bevilling, før udgiften afholdes af kommunen.

#### **Øvrige udgifter**

Jf. tidligere er der afsat et beløb til hjælperne. Det udbetales til borgerens konto. Det er det eneste beløb, der ikke skal aflægges regnskab for. Vedrørende lønadministration, når borgeren ikke selv udbetaler lønnen: Der udbetales maksimum kr. 1.692,- kr. per år per fastansat. Udgifter til arbejdsgiveransvaret udgør maksimum 5 % af bruttolønsummen. Beløbet kan udbetales til den, borgeren har overgivet arbejdsgiveransvaret til.

Udmåling af tilskud til BPA-ordning bliver fastsat af myndigheden. Helsingør Kommune følger i udgangspunktet de anbefalinger der kommer fra Kommunernes Landsforening i forbindelse med udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance. Det vil dog altid være på baggrund af en konkret og individuel vurdering i hver enkelt sag.

#### **Opfølgning og revurdering**

Myndigheden følger op på BPA-ordningen en gang om året. Hvis ordningen skal nedsættes eller ophøre skal myndigheden varsle borgeren 14 uger før ændringen træder i kraft. Såfremt modtager stadig er berettiget til ordningen, skal der yderligere foretages en vurdering af berettigelsen til hjælpens omfang. Der kan være ændringer i modtagerens daglige liv, der ændrer de forhold som den oprindelige hjælp er udmålt efter. Såfremt det er tilfældet vurderes de nye forhold og hjælpen udmåles herefter. Hvis der sker ændringer i bevilningens omfang, skal det fremgå af revideret handleplan, indstilles til visitationsudvalget til beslutning og træffes ny afgørelse.

Herunder de hovedområder der er genstand for revurderingen:

- Om borgeren stadig opfylder betingelserne for ordningen.

- Om borgeren fortsat selv kan administrere sin ordning, herunder bl.a., om borgeren kan dokumentere at have fulgt retningslinjerne for arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret.
- Om borgeren har brugt tilskuddet til de bevilligede formål.
- Om borgeren har brug for råd og vejledning.
- Om der er sket ændringer i behovet, der har betydning for udmålingen, dvs. om der skal reguleres i den udmålte hjælp fremadrettet.

## Omfang og afgrænsning

### Omfang

Hjælpen kan dække hele døgnet. Det er dog udgangspunktet, at omfanget af hjælpen vurderes som et led i den samlede vurdering jf. punktet vedrørende visitationspraksis. Hjælpen sammensættes af timer til henholdsvis personlig pleje, praktisk hjælp og ledsagelse til aktiviteter ud af hjemmet. Det er muligt at kombinere hjælpen efter § 96, med hjælp efter §§ 83 og 84. Hjælp efter § 83 vil være oplagt hvis borgeren kun har brug for hjælp en enkelt gang i løbet af natten. Det vil ligeledes vurderes, hvorvidt borgerens behov for hjælp om natten kan dækkes ved et kaldeanlæg.

I de tilfælde hvor borgeren har brug for personlig hjælper i forbindelse med erhverv eller uddannelse (bevilning af hjælp fra Center for Job og Uddannelse, JU), kan de samme hjælpere anvendes både af JU og af Center for Særlig Social Indsats, i disse tilfælde laves der en fordeling af bevillingen mellem JU og Center for Særlig Social Indsats.

### Afgrænsning af tilbuddet om BPA-ordning

I Helsingør Kommune følges bekendtgørelsens § 5, stk. 3, hvor det kun i helt særlige tilfælde vil være muligt at udmåle tilskud til dækning af rådighedstimer til borgeren.

Der bevilliges kun rådighedstimer i ét tilfælde: Hvor brugeren ikke kan lades alene, og hvor hjælperen skal opholde sig hos brugeren og være til rådighed, men kun i mindre omfang udføre opgaver. Det kan eksempelvis være i nattetimerne, hvor omfanget af hjælpen kan være op til 2 - 3 gange i løbet af hver nat.

Der ydes ikke kontant tilskud i form af borgerstyret personlig assistance efter § 96, når ansøgeren bor i bolig, hvor hjælpen er tilrettelagt for flere beboere med henblik på aflastning og støtte af særlige behov, gennemførelse af udviklingsforløb baseret på fællesskab i hverdagen m.v., og hvor udbetaling af en kontant ydelse vil modvirke formålet med denne tilrettelæggelse af hjælpen.

Såfremt ansøgeren ikke opfylder det massive og sammensatte behov for hjælp der kræves for berettigelse til hjælp efter § 96, men har et hjælpebehov der overstiger 20 timers personlig pleje og praktisk hjælp om ugen, er ansøgeren berettiget til hjælp efter lov om social service § 95.

### Særlige forhold omkring ferie og udlandsophold

Ved ferie er udgangspunktet, at den sædvanlige bevilling bevares. Med den sædvanlige bevilling står det frit for den enkelte at holde ferie m.v. Der kan kun i særlige tilfælde og efter en konkret vurdering ydes ekstra hjælpertimer.

Ved ferieophold i udlandet der har en varighed op til 14 døgn, bevarer borgeren sin ret til den sædvanlige ydelse. Der kan i udgangspunktet ikke ydes støtte til en ledsagers ekstra udgifter ved rejse eller ophold i udlandet. Undtagelsesvist kan der i forbindelse med korterevarende ophold i udlandet, på baggrund af en individuel og konkret vurdering, ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet.



Borgeren kan i udgangspunktet ikke bevare sin bevilling ved længerevarende ferieophold i udlandet.

Hvis der er tale om længerevarende ophold i udlandet, der et led i forbindelse med uddannelse, aktivering eller revalidering, er der mulighed for at bevare bevillingen under opholdet.

### § 96, stk. 3

Helsingør Kommune anvender ikke servicelovens § 96, stk. 3.

### Vejledninger om:

#### *Kommunens ansvar og opgaver*

Kommunens vejledningsforpligtigelse omfatter:

I forbindelse med igangsætning af BPA-ordningen skal Kommunen, med mindre arbejdsgiveransvaret er overdraget til nærtstående, forening eller privat virksomhed, være borgeren behjælpelig med de praktiske ting, så som annoncering, ansættelsesforhold mv. Dette omfatter alene en vejledningsforpligtigelse, det forudsættes at borgeren – når vedkommende har valgt at varetage arbejdsgiverrollen – selv er i stand til at foretage de praktiske funktioner i forbindelse med annoncering, ansættelsesforhold mv.

Kommunen skal sikre vejledning om, at en hjælper ikke må være under 18 år.

Kommunen skal sikre, at borgeren er vejledt om at sætte sig ind i og rette sig efter alle nødvendige forhold omkring at være arbejdsgiver.

Kommunen kan alene bidrage med rådgivning og vejledning om de praktiske forhold, da der med BPA-ordningen er tale om et privat ansættelsesforhold mellem borger og hjælperne.

#### *Borgerens ansvar og opgaver*

Den enkelte borger skal ved start af BPA-ordningen med sin underskrift anerkende udmålingen af bevillingen samt bekræfte, at vedkommende har sat sig ind i retningslinjerne.

Såfremt borgeren har ansvaret som arbejdsgiver og arbejdsleder, indbefatter det fuldt ud ansvaret for de ansatte hjælpere. Det vil sige ansvar for ansættelse, afskedigelse, lønindberetning, forsikringspligt og tilrettelæggelse af arbejdet. Under tilrettelæggelse af arbejdet er borgeren forpligtet til at:

- Indsende månedlige arbejdsrapporter/lønindberetninger for hver af sine hjælpere (såfremt kommunen varetager lønadministrationen).
- Holde lønudgiften/arbejdstiden inden for det bevilligede timetal og den bevilgede krone takst.
- Arbejdsforholdene er forsvarlige.
- Arbejds miljøforholdene vurderes.
- Arbejdsskader undgås ved, at de nødvendige hjælpemidler anvendes.
- Hjælperne får den nødvendige oplæring og instruktion i at udføre arbejdet uden risiko, f.eks. gennem forflytningsteknik og brug af hjælpemidler.
- Eventuelle arbejdsulykker anmeldes.
- Såfremt borgeren alene varetager ansvaret som arbejdsleder, er borgeren forpligtet over for de ansatte hjælpere på følgende områder:
- Fungere som personalechef og kollega
- Ansvarlig for oplæring og daglig instruktion af hjælpere



- Udarbejdelse af vagtskema og løsning af huller i vagtplan under sygdom, ferie m.v.
- Praktisk organisering: opholdsfaciliteter, pauser og spisning
- Udarbejdelse af APV
- Medarbejdersamtaler, personalemøder og konflikthåndtering
- Ansvarlig for at hjælperne får den rette information om ansættelsesforholdene

#### **Muligheder for overdragelse af arbejdsgiveransvaret**

Borgeren har mulighed for at indgå aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed. Tilskuddet vedrørende arbejdsgiverudgifterne overføres til foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne

Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælperen varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med borgeren. Borgeren *skal fortsat selv* kunne være arbejdsleder.

Borgeren eller den nærtstående, forening eller private virksomhed, som varetager arbejdsgiveransvaret, skal en gang årligt aflægge regnskab for bevillingen. Dette regnskab skal redegøre for både forbrugte timer og forbrugte kroner. Det er bevillingsmodtageren, som har ansvaret, at disse holdes inden for den bevilgede ramme.

#### **De skriftlige aftaler**

Overdragelse af arbejdsgiveransvaret og/eller administrationen af BPA-ordningen skal ske efter nærmere aftale mellem borgeren og den person, forening eller virksomhed, der overtager opgaverne. Aftalen skal være skriftlig og indeholde en nærmere beskrivelse af arbejdsgiverens opgaver og forpligtelser, samt et gensidigt opsigelsesvarsel.

Såfremt borgeren vælger en forening eller privat virksomhed som arbejdsgiver, er borgeren ansvarlig for, at der udarbejdes en skriftlig tre-parts aftale mellem borgeren, arbejdsgiveren og kommunen.

Borgeren har ansvar for at indkalde arbejdsgiver og kommunen til møde, hvor trepartsaftalen drøftes og underskrives af alle tre parter.

Aftalen skal indeholde:

- Betingelser for opsigelse af aftalen og opgaver for de enkelte parter.
- Aftale om løbende afregning mellem Kommunen og arbejdsgiveren (nærtstående, forening eller privat virksomhed).
- Beskrivelse af hvordan aftalen, ved ændring eller ophør af bevillingen, skal opsiges.

#### **Varetagelse af lønudbetaling**

Efter § 96, stk. 4, skal kommunen i de situationer, hvor borgeren eller en nærtstående er arbejdsgiver, tilbyde at varetage lønudbetalingen m.v. – dette er ikke kommunens overtagelse af arbejdsgiveransvaret, men kun tilbud om praktisk løsning af selve opgaverne omkring lønadministration, indbetaling af skat, ATP, feriepenge o.l.

Tilskud, der dækker løn m.v., afregnes direkte mellem kommunen og den private virksomhed eller foreningen med arbejdsgiveransvaret