

Deloitte.

Borgerstyret Personlig Assistance.

Statusnotat

Servicestyrelsen

Marts 2011

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	4
2. Organisering	6
3. Rammer for BPA-ordningerne	10
4. Sagsbehandling.....	11
5. Administration af BPA-ordningerne	15
6. Modtagere af BPA.....	21
7. Status, udfordringer og løsninger	27
Bilag 1: Håndbøger.....	30
Bilag 2: Serviceniveauer.....	33
Bilag 3: Sagsbehandlingsredskaber	35

Copyright © Deloitte Business Consulting A/S.

Notatets anvendelse

Dette notat er alene udarbejdet til Deloitte's opdragsgiver ud fra det givne opdrag. Deloitte påtager sig intet ansvar for andres anvendelse af notatet.

Kopiering af notatet, helt eller delvis, må i hvert enkelt tilfælde kun ske med følgende tydelige kildeangivelse.

Kontakt

Spørgsmål til dette notats indhold kan stiles til:

- Mette Lindgaard, partner, tlf. +45 36 10 23 61

Om Deloitte Business Consulting – Fra idé til virkelighed

Deloitte Business Consulting fokuserer på udvikling og effektivisering af kundernes organisation, kerneprocesser, økonomistyring og it for at bidrage til realisering af kundernes strategiske målsætninger.

Vi kender den offentlige sektor til bunds og kombinerer vores faglige kompetencer med evnen til at lede, styre og gennemføre projekter i et politisk miljø. Det kan være som rådgivere eller som ansvarlige for processer fra idéstadiet til implementering.

Deloitte er Danmarks største revisions- og rådgivningsfirma. Vi tilbyder en bred vifte af ydelser og kombinerer konsulentrollen i Deloitte Business Consulting med Deloitte's kompetencer inden for revision, skat og finansiering. Det giver vores kunder en unik mulighed for at få integrerede løsninger, som er skræddersyet til de enkelte opgaver.

Vi er en del af den globale virksomhed Deloitte Touche Tohmatsu med 165.000 medarbejdere på verdensplan. Vi udvikler og deler viden på tværs af kontorer i mange lande. Inspirationen fra udlandet kombineret med systematisk metodeudvikling på tværs af landegrænser sikrer, at vores løsninger altid tager udgangspunkt i den seneste viden. Det er forudsætningen for, at vi i dag og i fremtiden kan være en attraktiv og værdiskabende rådgiver.

Deloitte Business Consulting A/S

Tlf. 36 10 20 30

Fax 36 10 20 40

E-mail: businessconsulting@deloitte.dk

www.deloitte.dk

Besøgsadresse

Weidekampsgade 6
2300 København S

Postadresse

Deloitte Business Consulting A/S
Postboks 1600
0900 København C

1. Indledning

Den 1. januar 2009 blev den tidligere hjælperordning ændret til Borgerstyret Personlig Assistance, de såkaldte BPA-ordninger.

Formålet med ændringerne er blandt andet at sikre, at borgerne oplever en mindre administrativ belastning ved at have ordningerne ved fx at have mulighed for at overdrage administrationen af arbejdsgiveropgaven til en forening, virksomhed eller pårørende. Derudover er der udformet nye bindende regler for udmåling af den kontante støtte, hvilket bl.a. skal sikre handicaphjælperne bedre løn- og ansættelsesvilkår.

På baggrund af lovændringen har Servicestyrelsen ønsket at få evalueret, om formålene med lovændringen bliver opfyldt, og om indsatsen i BPA-ordningerne således får den ønskede effekt. Evalueringen gennemføres af Deloitte Business Consulting i perioden 2009 til 2012.

Som udgangspunkt for evalueringen blev der ultimo 2009 gennemført en nulpunktsanalyse (baseline) med fokus på blandt andet de generelle oplevelser i forbindelse med ordningerne, samarbejdet med kommunen, arbejdsleder/arbejdsgiveropgaver, samt rådgivning og vejledning i forbindelse med den nye ordning.

Dette notat udgør en status for implementeringen af BPA-ordningerne, hvor der sættes fokus på centrale områder og sammenlignes med baselineanalysen.

1.1.1 Metoder

I denne status indgår erfaringer fra de seks kommuner, som deltager i projektet.

De seks kommuner	
• Holbæk	• Lyngby-Tårnbæk
• Rebild	• Svendborg
• Vejle	• Århus

Det er de seks kommuner, der udgør kildegrundlaget, og konklusionerne i statusnotatet er derfor baseret på deres situation.

I forbindelse med udarbejdelsen af statusnotatet er der anvendt en række metoder, herunder:

- Interviews med medarbejdere i de seks kommuner med viden om administration af BPA-ordninger. I nogle kommuner var

dette en økonomisk konsulent i andre en leder eller en sagsbehandler, der havde det største kendskab til administrationen.

- Spørgeskemaundersøgelse blandt de seks kommuner.
- Materiale gennemgang af redskaber, skabeloner, vejledninger og håndbøger fra de seks kommuner.
- Seminar om udfordringer og løsninger med deltagelse af ledere og sagsbehandlere fra de seks kommuner.
- Spørgeskemaundersøgelse blandt BPA-modtagere. De adspurgte modtagere har ved evalueringens start i 2009 sagt ja til at indgå i et brugerpanel, og det er således tale om de samme BPA-modtagere i baselineanalysen og i dette statusnotat.

1.1.2 Læsevejledning til notatet

Notatet følger op på en række af konklusionerne fra baselineanalysen og sætter fokus på udfordringer og løsninger for BPA-ordningerne.

I afsnit 2 beskrives BPA-ordningernes snitflader samt de kommunikationsredskaber, kommunerne anvender til at informere borgerne.

I afsnit 3 sættes fokus på rammerne for BPA-ordningen, i afsnit 4 beskrives kommunernes sagsbehandling og i afsnit 5 belyses kommunernes administration af ordningen.

I afsnit 6 beskrives modtagernes oplevelse af viden om ordningerne og kurser, samt modtagernes valg af hvem, der skal varetage arbejds giveropgaven.

De seks projektkommuner har bidraget med løsningsforslag til udfordringerne ved BPA-ordningerne. Løsningerne beskrives løbende i notatet i relation til de udfordringer, de adresserer. I opsamling i afsnit 7 fremgår kommunernes prioritering af løsningerne.

2. Organisering

2.1 Samarbejde og snitflader

BPA-ordningerne grænser naturligt op til andre ordninger på henholdsvis det sociale område og sundhedsområdet, hvilket kan give udfordringer i forhold til snitflader mellem lovgivning og i samarbejdet med andre aktører.

2.1.1 Udfordringer i samspil med andre ordninger og aktører

Projektkommunerne oplever, at der er en række udfordringer forbundet med disse snitflader og samarbejdsrelationer. I baselineanalysen pegede kommunerne på snitflader i forhold til blandt andet sygehuse og SU-styrelsen. I det følgende gennemgås de snitflader, kommunerne har udpeget i februar 2010.

Ledsagerordningen

Projektkommunerne peger på, at det fastsatte timetal på 15 for ledsagerordningen efter § 97 i serviceloven ofte fører til, at borgeren ønsker at få en BPA-ordning, hvor der ikke er en fast ramme. BPA-ordningerne bruges endvidere til borgere, der skal have ledsagelse men er ældre en 65 år. Både timetallet og aldersgrænsen fører til, at flere tildeles en BPA-ordning. BPA-ordningerne opleves som mere administrationskrævende, og kommunerne oplever således at deres kommunernes administration forøges herved.

Projektkommunerne foreslår, at ledsagerordningens 15 timer kunne være et minimumskrav frem for at være en ”skal” paragraf.

Udpeget person efter § 94

Projektkommunerne oplever en snitflade mellem § 95 stk. 3 og udpeget person efter § 94 og peger på, at det ikke altid er klart defineret, hvornår den ene skal foretrækkes frem for den anden.

Støttetimer efter § 85

Projektkommunerne oplever at deres råderum for støttetimer efter § 85 begrænses som følge af blandt andet nedskæringer i kommunen. Dette fører i flere tilfælde til en øget efterspørgsel efter BPA-ordninger.

Regionerne

Som det også var tilfældet da baselineanalysen blev gennemført, har BPA-sagsbehandlingen i nogle sager en snitflade i forhold til regio-

nens sygehuse. Det gælder eksempelvis i relation til BPA-modtagere med respiratorhjælp, hvor regionen skal afholde en del af udgiften, der derfor koordineres med kommunen.

Enkelte projektkommuner oplever i dag udfordringer i samarbejdet med regionerne i forhold til fx kontrol i hjemmet, hvor ansvaret for at føre kontrol opleves uklar. Herudover opleves forskellige regler for borgerens mulighed for ferierejser, hvor kommunerne peger på, at regionerne og kommunerne har forskellige retningslinjer for, hvorvidt BPA-modtageren må rejse til udlandet. Dette kan betyde, at modtagere kan komme i en situation, hvor kommunen giver vedkommende lov til at tage sin ordning med på ferie til udlandet, men at regionen ikke giver modtageren mulighed for dette.

SU-styrelsen

I baselineanalysen gav kommunerne udtryk for at i sager, hvor BPA-modtageren er under uddannelse, kunne sagsbehandlingen indebære en snitflade til SU-styrelsen, der udmåler timer og varetager kontrakten med leverandøren af hjælperne, når borgeren gennemfører en uddannelse.

I forbindelse med udarbejdelsen af dette statusnotat har projektkommunerne givet udtryk for konkrete udfordringer i forhold til koordinering med SU-styrelsen, blandt andet i forhold til valg af leverandør. SU-styrelsen har faste godkendte leverandører, og borgeren ender derfor i nogle tilfælde med at have to leverandører og en udfordrende koordinationsopgave.

2.2 Kommunikation om BPA-ordningerne

I forbindelse med lovændringerne er der kommet fokus på kommunernes rådgivningspligt. I vejledningen hedder det blandt andet:

”Kommunalbestyrelsen skal sikre, at borgeren får den nødvendige rådgivning og vejledning, herunder om de opgaver og det ansvar, der er forbundet med at være arbejdsgiver, så borgeren kan sammensætte sin BPA-ordning ud fra egne ønsker, behov og forudsætninger.”¹

¹ Vejledning om borgerstyret personlig assistance punkt 40

2.2.1 Håndbog

Da baselineanalysen blev gennemført havde flere kommuner en introducerende og vejledende håndbog og flere planlagde at udarbejde en håndbog.

I dag angiver fire ud af seks projektkommuner selv, at de har udarbejdet informationsmateriale til borgerne om BPA-ordningerne i form af håndbøger. Alle fire er tilgængelige på kommunernes hjemmesider. Tre af håndbøgerne er selvstændige dokumenter mens en kommune har en omfattende underside på deres hjemmeside med overskriften: ”Brugervejledning § 96”. En af projektkommunerne har udarbejdet håndbogen som et tværkommunalt samarbejde. Her har man lavet en fælles håndbog, der derefter er tilpasset lokalt.

De to øvrige projektkommuner er på nuværende tidspunkt i gang med at udarbejde håndbøger.

Håndbøgernes omfang og indhold

Håndbøgerne har typisk karakter af kortere pjecer på 14 – 19 sider. En enkelt håndbog skiller sig ud, idet den fylder 59 sider, hvoraf de 20 sider er bilag med blanketter og skemaer, modtagerne kan avende i forbindelse med administrationen af ordningerne. Sidstnævnte er den håndbog, der er udarbejdet i et tværkommunalt samarbejde.

Af håndbøgernes indledninger fremgår det, hvad deres formål er. Gennemgående er hensigten, at håndbøgerne skal ”give svar på sagsbehandlerens mest stillede spørgsmål” samt eksempelvis at sikre ”en fælleskommunal forståelse af intention med Servicelovens § 96 og derved opnå fagligt mere ensartede principper for tilkendelse, udmåling og administration af BPA-ordninger.”

Kommunernes håndbøger indeholder typisk:

- Indledning om BPA i kommunen
- Lovgivningen på området.
- Indholdet i en BPA-ordning og praktiske forhold.
- Arbejdsgiver og arbejdslederopgaven
- Budget, økonomi og administration.
- Henvisninger til hvor borgeren kan søge oplysninger om ordningerne.



Eksempel på information om praktiske forhold

"Når du har en ledig hjælperstilling, anbefales du at opslå stillingen på www.jobnet.dk. Jobnet er den offentlige arbejdsformidlings jobportal og er gratis at benytte. Annoncering i dagblade må som udgangspunkt kun ske, hvis du ikke på anden måde har kunnet skaffe hjælpere med de rette kvalifikationer. Hvis dette bliver nødvendigt, bør du altid forinden kontakte din rådgiver for at sikre dig, at udgiften er omfattet af din bevilling.

En anden mulighed er at kontakte Klubben for Brugere og Hjælpere i Nordjylland (KBHN), www.kbh-nord.dk. Her kan du muligvis få oplyst navne på personer, som er interesseret i et job som personlig hjælper."

Kilde: Håndbog, Brugerstyret personlig assistance fra en af projektkommunerne.

Håndbøgerne dækker således BPA-ordningerne bredt.

I bilag 1 er der vedlagt to eksempler på BPA-håndbøger.

3. Rammer for BPA-ordningerne

Kvalitetsstandard - § 96	
<p>Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p> <p>Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>	
<p>1. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>	<p>2. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>
<p>3. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>	<p>4. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>
<p>5. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>	<p>6. Udmåling af timer til BPA-ordningerne</p>

Da baselineanalysen blev foretaget, havde ingen af de seks projektkommuner, fastsat et serviceniveau på området, flere var dog i gang med at udarbejde serviceniveauer.

I dag har fem ud af seks projektkommuner angivet, at de har fastlagt et serviceniveau for BPA-ordningerne, som er politisk godkendt. Serviceneiveauerne er typisk tilgængelige på kommunernes hjemmeside eller fremgår af kommunernes BPA-håndbøger.

I serviceneauerne har kommunerne fastlagt, hvad BPA-ordningerne omfatter og generelle retningslinjer for udmåling af timer.

Eksempel på beskrivelse af § 96 i serviceniveau

- Med udgangspunkt i en helhedsvurdering af borgernes behov for sociale og sundhedsfaglige ydelser:
- Udmåling af timer til personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp (servicelovens § 83).
- Udmåling af timer til aktiviteter, overvågning, håndsørkninger og ledsagelse
- Udmåling af timer til:
 - Personalemøder - max. 2 timer pr. hjælper til 4 møder årligt
 - Mus-samtaler -max. 1 time pr. hjælper pr. år
 - Oplæring af nye hjælpere - max. 7 timer pr. ny hjælper. I særlige tilfælde op til 2 døgn pr. ny hjælper
 - I særlige tilfælde, hvor borgeren af sikkerhedsmæssige årsager ikke kan være med og ikke kan være alene, kan der ydes ekstra timer til tøjvask, rengøring og indkøb – max. 5 timer pr. uge.
 - Der ydes et tilskud på 800 kr. pr. måned til dækning af alle hjælper-relaterede merudgifter i forbindelse med aktiviteter samt hjælperrelaterede merudgifter i husholdningen
- Udmåling af kontant tilskud til ansættelse af egne hjælpere og administration af ordningen.
- Varetage lønadministration og udarbejde regnskab for borgere, der vælger kommunen hertil.
- Løbende råd og vejledning i forbindelse med (opstart af) ordningen

Kilde: Projektkommunes Servicenniveau for § 96.

I bilag 2 findes eksempler på serviceneauer.

4. Sagsbehandling

Med lovændringerne er der kommet nye opgaver i forbindelse med sagsbehandlingen og nye aktører i og med, at arbejdsgiveropgaven kan overføres til firmaer eller foreninger. Dette skaber nye udfordringer i kommunernes sagsbehandling af ordningerne.

4.1.1 Rådgivning og vejledning

Da baselineanalysen blev gennemført, angav sagsbehandlerne, at det var svært at svare på spørgsmål fra borgerne samt at rådgive og vejlede om BPA-ordningerne. Sagsbehandlerne nævnte blandt andet, at borgerne havde mange tekniske spørgsmål om løn og ansættelsesvilkår, fx hvorvidt man måtte tegne ratepension og selv vælge pensions-selskab. Sagsbehandlerne havde ikke erfaring med disse forhold og kunne ikke altid hente hjælp via kommunens lønkontor.

Borgerne har i dag stadig mange spørgsmål, og kommunerne bruger fortsat forholdsvis meget tid på vejledning. På tværs af kommunerne er der dog forskel på, i hvilket omfang man ønsker at rådgive om de tekniske spørgsmål om eksempelvis løn og ansættelsesvilkår.

Nogle af projektkommunerne forsøger, at minimere den tekniske rådgivning til borgerne ved at henvise til BPA-arbejdsgiver (www.bpa-arbejdsgiver.dk). Det handler blandt andet om rådgivning om relationen mellem virksomhed og BPA-modtagere, hvor man i nogle kommuner vurderer, at man ikke kan give fyldestgørende vejledning. Andre kommuner mener dog, at det er en kommunal opgave at rådgive også om mere tekniske og arbejdsmarkedsrelaterede emner.

Projektkommunerne giver udtryk for, at det i dag ikke kun er borgerne, der henvender sig med spørgsmål. Kommunernes oplevelse er, at de virksomheder, der varetager arbejdsgiveropgaven for BPA-modtagere, i stigende grad kontakter kommunen med spørgsmål. Virksomhederne henvender sig bl.a. for at få rådgivning om eksempelvis barsel og andre arbejdsmarkedsrelaterede spørgsmål.

4.1.2 Udredning og vurdering

I baselineanalysen nævnte en del af sagsbehandlerne, at de oplevede, at det var svært at overskue reglerne efter lovændringen. Dette gjorde det vanskeligt at vurdere, om borgeren skulle tildeles en BPA-ordning, og i givet fald og hvad ordningens omfang skulle være.

Flere kommuner peger stadig på, at de finder reglerne vanskelige at overskue. Dette kan dog skyldes, at kommunerne stadig har relativt få sager.

Vurdering af arbejdslederevne

Med lovændringen er der indført en adskillelse af henholdsvis arbejdsleder- og arbejdsgiveropgaven. Det er i den forbindelse blevet præciseret, at borgeren skal kunne varetage arbejdslederansvaret og have en arbejdslederevne, mens arbejdsgiveropgaven kan videregives til en forening, virksomhed eller pårørende.

I baselineanalysen angav sagsbehandlerne, at det kunne være svært at vurdere arbejdslederevnen og i den forbindelse at vurdere omfanget af kognitive skader. Nogle kommuner nævnte også, at de brugte eller ville bruge psykologer til at udrede borgeren i disse tilfælde.

Sagsbehandlerne har i vidt omfang samme oplevelse i dag. Typisk anvendes det redskab til udredning, som kommunerne bruger på handicapområdet generelt (ofte en justeret version af funktionsevne-metoden). Hvis sagsbehandleren er i tvivl om, hvorvidt borgeren kan varetage arbejdslederevnen indhentes ekspertvurderinger. Hvis der indhentes vurderinger, handler det ofte om en udredning af borgerens kognitive evner.

Flere af projektkommunerne foreslår i den forbindelse, at der udarbejdes retningslinjer for, hvad der skal til og hvilke kompetencer, borgeren skal have for at kunne være arbejdsleder. Kommunerne foreslår endvidere, at man fra centralt hold fastsætter minimumskrav til arbejdslederopgaven fx arbejdsmiljøregler.

Kommunerne foreslår ligeledes, at man mere aktivt anvender kurser i arbejdslederopgaver. Dette kan fx gøres gennem bevilling til en virksomhed, som kan uddanne borgeren i arbejdslederopgaven. Enkelte kommuner opfordrer nye BPA-modtagere til fx at få mere erfaring gennem et højskoleophold med særligt fokus på BPA.

4.2 Udmåling af timer

Da baselineanalysen blev gennemført, var det overordnede indtryk, at de fleste projektkommuner på grund af det begrænsede antal BPA-sager generelt ikke havde mange konkrete erfaringer med udmåling af timer. Endvidere arbejdede man mange steder stadig med at fastsætte en nærmere praksis for udmålingen af timer. På det tidspunkt var det typiske niveau for omfanget af timer til forskellige opgaver generelt ikke nedskrevet, og der fandtes som oftest ikke interne instrukser eller vejledninger, der understøttede udmålingen.

I dag ser billedet anderledes ud, idet flere af kommunerne som nævnt har fastlagt serviceniveauer og heri beskriver det typiske omfang af timer til forskellige opgaver. Kommunerne har ofte udspecificeret det typiske timeantal til eksempelvis personalemøder, MUS-samtale og

oplæring af nye hjælpere mm. En af projektkommunerne arbejder til eksempel med en vejledende ramme for fritidsaktiviteter under overskriften: ”Det hele liv”. Her tildeler man op til 8 timer. Dette har ensrettet og lettet udmålingen.

Kommunerne har også udviklet skemaer til beregning af økonomi. Typisk har kommunens økonomikonsulenter udarbejdet excel-regneark, som sagsbehandlere kan anvende til at beregne udgifterne på baggrund af timeudmålingen. Dette videreformidles herefter til økonomiafdelingen, der foretager anvisningen af pengene. (se eksempler neden for samt i bilag 3).

Der er vis variation i kommunernes grundlag for økonomiberegning. Nogle kommuner tager fx udgangspunkt i antal timer pr uge, i andre kommuner opgøres timerne mere detaljeret i forhold til hvornår på døgnet, timerne skal leveres. I bilag 3 ses eksempler på excel-ark til økonomiberegning.

Projektkommunerne har i vidt omfang også udarbejdet standardbreve til blandt andet delegering af arbejdsgiveransvar og regulering af BPA-ordningerne.

Kronberegning 2011:

Navn: Arbejdsgruppen
 CVR: Erhvervskonto
 Dato: - Bev. fra: -
 Status: -

	Indtægter	Udgifter	Saldo
Indtægter	10		10
Udgifter		493,12	-493,12
Saldo	10	493,12	-483,12

BPA - § 96 udmåling af tilskud

Udmålingen er á conto og reguleres ved min. årligt regnskab

Opbeholdningsoplysninger	Cpr.nr.	Køn	
		Årligt	Månedlig
1. Fødselsdag	43	119,26	9,94
2. Trossig. dag	26,0	182,0	15,17
3. Alder. år	26,0	85,03	7,09
4. Alder. år	26,0	119,26	9,94
5. Alder. år	26,0	119,26	9,94
6. Alder. år	26,0	119,26	9,94
7. Alder. år	26,0	119,26	9,94
8. Alder. år	26,0	119,26	9,94
9. Alder. år	26,0	119,26	9,94
10. Alder. år	26,0	119,26	9,94
11. Alder. år	26,0	119,26	9,94
12. Alder. år	26,0	119,26	9,94
13. Alder. år	26,0	119,26	9,94
14. Alder. år	26,0	119,26	9,94
15. Alder. år	26,0	119,26	9,94
16. Alder. år	26,0	119,26	9,94
17. Alder. år	26,0	119,26	9,94
18. Alder. år	26,0	119,26	9,94
19. Alder. år	26,0	119,26	9,94
20. Alder. år	26,0	119,26	9,94
21. Alder. år	26,0	119,26	9,94
22. Alder. år	26,0	119,26	9,94
23. Alder. år	26,0	119,26	9,94
24. Alder. år	26,0	119,26	9,94
25. Alder. år	26,0	119,26	9,94
26. Alder. år	26,0	119,26	9,94
27. Alder. år	26,0	119,26	9,94
28. Alder. år	26,0	119,26	9,94
29. Alder. år	26,0	119,26	9,94
30. Alder. år	26,0	119,26	9,94
31. Alder. år	26,0	119,26	9,94
32. Alder. år	26,0	119,26	9,94
33. Alder. år	26,0	119,26	9,94
34. Alder. år	26,0	119,26	9,94
35. Alder. år	26,0	119,26	9,94
36. Alder. år	26,0	119,26	9,94
37. Alder. år	26,0	119,26	9,94
38. Alder. år	26,0	119,26	9,94
39. Alder. år	26,0	119,26	9,94
40. Alder. år	26,0	119,26	9,94
41. Alder. år	26,0	119,26	9,94
42. Alder. år	26,0	119,26	9,94
43. Alder. år	26,0	119,26	9,94
44. Alder. år	26,0	119,26	9,94
45. Alder. år	26,0	119,26	9,94
46. Alder. år	26,0	119,26	9,94
47. Alder. år	26,0	119,26	9,94
48. Alder. år	26,0	119,26	9,94
49. Alder. år	26,0	119,26	9,94
50. Alder. år	26,0	119,26	9,94
51. Alder. år	26,0	119,26	9,94
52. Alder. år	26,0	119,26	9,94
53. Alder. år	26,0	119,26	9,94
54. Alder. år	26,0	119,26	9,94
55. Alder. år	26,0	119,26	9,94
56. Alder. år	26,0	119,26	9,94
57. Alder. år	26,0	119,26	9,94
58. Alder. år	26,0	119,26	9,94
59. Alder. år	26,0	119,26	9,94
60. Alder. år	26,0	119,26	9,94
61. Alder. år	26,0	119,26	9,94
62. Alder. år	26,0	119,26	9,94
63. Alder. år	26,0	119,26	9,94
64. Alder. år	26,0	119,26	9,94
65. Alder. år	26,0	119,26	9,94
66. Alder. år	26,0	119,26	9,94
67. Alder. år	26,0	119,26	9,94
68. Alder. år	26,0	119,26	9,94
69. Alder. år	26,0	119,26	9,94
70. Alder. år	26,0	119,26	9,94
71. Alder. år	26,0	119,26	9,94
72. Alder. år	26,0	119,26	9,94
73. Alder. år	26,0	119,26	9,94
74. Alder. år	26,0	119,26	9,94
75. Alder. år	26,0	119,26	9,94
76. Alder. år	26,0	119,26	9,94
77. Alder. år	26,0	119,26	9,94
78. Alder. år	26,0	119,26	9,94
79. Alder. år	26,0	119,26	9,94
80. Alder. år	26,0	119,26	9,94
81. Alder. år	26,0	119,26	9,94
82. Alder. år	26,0	119,26	9,94
83. Alder. år	26,0	119,26	9,94
84. Alder. år	26,0	119,26	9,94
85. Alder. år	26,0	119,26	9,94
86. Alder. år	26,0	119,26	9,94
87. Alder. år	26,0	119,26	9,94
88. Alder. år	26,0	119,26	9,94
89. Alder. år	26,0	119,26	9,94
90. Alder. år	26,0	119,26	9,94
91. Alder. år	26,0	119,26	9,94
92. Alder. år	26,0	119,26	9,94
93. Alder. år	26,0	119,26	9,94
94. Alder. år	26,0	119,26	9,94
95. Alder. år	26,0	119,26	9,94
96. Alder. år	26,0	119,26	9,94
97. Alder. år	26,0	119,26	9,94
98. Alder. år	26,0	119,26	9,94
99. Alder. år	26,0	119,26	9,94
100. Alder. år	26,0	119,26	9,94

I dag oplever kommunerne således, at de har fået flere redskaber og mere erfaring. De angiver dog, at de stadig har udfordringer i forhold til udmåling i forhold til særlige og/eller varierende behov. Ligeledes er udmålingen af ”små” ordninger vanskelig i forhold til døgnordningerne.

Digitalisering på handicap- og udsatte voksneområdet (DHUV)

Formålet med projektet er at skabe et bedre grundlag for en sammenhængende og helhedsorienteret indsats for borgerne. Det skal ske gennem en forbedret it-understøttelse og fælles begreber på området. I projektet indgår blandt andet udvikling af udredningsmetode, sagsbehandlingsmetode og it-understøttelse.

Kilde:

<http://www.sm.dk/Temaer/velfaerd/sudv/digital-forvaltning/handicap-og-udsatte/Sider/Start.aspx>

ger, idet der her skal foretages flere vurderinger. Projektkommunerne peger på, at det er svært at afgøre niveauet for aktiviteter fx indkøb, mad, aktiviteter med børn. Det er vanskeligt, når der er tale om fragmenteret timeudmåling. Kommunerne oplever, at de endnu ikke har den fornødne erfaring med ordningerne til, at de har kunnet lægge sig fast på en endelig procedure.

Endeligt peger kommunerne på, at udmåling kan være vanskelig, når der sker en ændring i bevillingsgrundlaget eksempelvis ved ændret funktionsevne, eller når hjemmeboende børn flytter hjemmefra.

Projektkommunerne foreslår, at der udarbejdes fælles metode til udredning af behov og sagsoplysning samt yderligere standarder for udmøntning.

I denne sammenhæng, skal det bemærkes, at der i øjeblikket er ved at blive færdiggjort en fælles sagsbehandlingsmetode i Socialministeriet og KL's projekt Digitalisering på handicap- og udsatte voksneområdet (DHUV).

5. Administration af BPA-ordningerne

I baslineanalysen gav kommunerne generelt udtryk for, at administration af BPA-ordningerne blev oplevet som vanskelig og ressourcekrævende.

5.1.1 Administrativ opfølgning

Alle projektkommunerne oplever, at den socialfaglige opfølgning på BPA-sagerne i dag fungerer godt, men at opfølgning på økonomien for de enkelte ordninger ikke er tilstrækkelig.

Hovedudfordringen er, at kommunerne har vanskeligt ved at kontrollere, hvad de virksomheder, der har fået delegeret arbejdsgiveransvaret, bruger de udmøntede midler til. Flere kommuner giver udtryk for, at de reelt ikke har mulighed for at vide, om midlerne anvendes efter hensigten.

Løbende opfølgning på udgifter

Projektkommunerne peger på, at det blandt andet er virksomhedernes fakturering af de ”nødvendige omkostninger”, der er vanskelige at kontrollere. Alle kommunerne oplever vanskeligheder med at validere hjælpernes sygefravær, samt at undersøge om virksomhederne modtager sygedagpengerefusion til en syg hjælper. Konsekvensen for kommunerne er, at de kan modtage store ekstraregninger for ekstra personale som følge af sygdom.

Herudover oplever kommunerne, at det er vanskeligt at håndtere vikartimer, hvor der i varierende omfang faktureres pension. Udfordringen er, at kommunerne sjældent ved, om vikaren er berettiget til pension.

For at håndtere disse udfordringer foreslår projektkommunerne, at der laves klarere regler for eksempelvis sygefravær og et skema, hvor BPA-modtageren kan bekræfte hjælperens sygefravær.

En kommune giver udtryk for, at den oprindelige hensigt var, at en økonomimedarbejder skulle betale regningerne, og at sagsbehandlerne ikke skulle involveres i dette. Da erfaringen imidlertid er, at omkostningerne er vanskelige at kontrollere, har man måtte omlægge denne praksis. I dag gennemgås regningerne af sagsbehandlere for at sikre kontrollen med udgifterne.

I en anden kommune mødes en handicapkonsulent og en økonomikonsulent fast og gennemgår fakturaer og bevillinger for at have kontrol med området.

Nødvendige omkostninger

”Kommunalbestyrelsen skal, jf. Bekendtgørelsens § 4, stk. 2, dække en række nødvendige omkostninger efter regning uden forudgående opstilling af budget. Det drejer sig om variable omkostninger, som løn under sygdom og barnets 1. og 2. sygedag. Desuden drejer det sig om omkostninger til forsikringer, barselsfond og kurser, jf. bekendtgørelsens § 6, omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen, jf. Bekendtgørelsens § 7 og eventuelle omkostninger til lønadministration, jf. bekendtgørelsens § 9.”

Kilde: Vejledning om borgerstyret personlig assistance.

Når kommunerne i dag modtager regninger, er det typiske billede, at en sagsbehandler modtager disse med henblik på godkendelse. Nogle kommuner oplever dog, at det er vanskeligt for sagsbehandlerne at håndtere den økonomiske opfølgning. Sagsbehandlerne giver udtryk for, at det er vanskeligt at vurdere, om de indberettede antal timer er korrekt, da deres kendskab til overenskomster m.m. er begrænset. For at sikre en grundig opfølgning arbejder enkelte kommuner derfor på, at borgerne skal indsende skema for hvor mange timer, de har modtaget.

Projektkommunerne foreslår, at der udarbejdes fælles opfølgningsskaber, som kan anvendes i forhold til den enkelte borger og understøtte den løbende opfølgning.

Årlig opfølgning på udgifter

Projektkommunerne peger på, at det er vanskeligt at lave den årlige opfølgning på timer og udgifter. Herunder oplever de, at det er vanskeligt at håndtere bagudrettede betalinger som eksempelvis forsikringer og ATP i sammenhæng med de fremadrettede bevillinger i forbindelse med årsregnskabet. Der savnes en mulighed for at øge kontrollen ved at kunne sammenligne bevilling og udgifter mere direkte.

Endvidere opleves det, at formuleringen i vejledningen: ”Tilskud til eventuelt uforbrugte timer skal som udgangspunkt tilbagebetales til kommunalbestyrelsen.” er vanskelig at lave opfølgning på. Dette skyldes, at kommunen sjældent har mulighed for at vide hvor mange timer, der er brugt.

Flere af projektkommunerne peger på, at de havde forventet at kunne regulere udgifterne, når årsregnskabet skulle opgøres. De har dog måtte konstatere, at dette ikke i ønsket omfang har været muligt, fordi dokumentationen i dag ikke er tilstrækkelig. Flere giver derfor udtryk for, at de er nødt til at anvende flere ressourcer til at tjekke fakturaer i løbet af året, for at sikre at udgifterne kan holdes under kontrol.

Projektkommunerne foreslår, at der udarbejdes redskaber og input til, hvordan man håndterer BPA-ordningerne i årsregnskaberne for at imødegå vanskelighederne ved at håndtere bagudrettede udgifter og fremadrettede bevillinger.

Projektkommunerne foreslår ligeledes, at der udarbejdes en standardkontrakt for aftale indgået mellem kommune, borger og virksomhed. Kontrakten må gerne være udførlig og afklare blandt andet usikkerhed om registrering af sygefravær og timesatser for eksempelvis vikarer.

Kommunerne ønsker endvidere at arbejde med at ansvarliggøre af borger. Det skal fremgå mere tydeligt, at en BPA-ordning med udelegeret arbejdsgiveransvar er en aftale mellem borger og virksomhed. Der skal lægges vægt på at indgå i dialog med borgeren om, at de et

eventuelt overforbrug er deres ansvar, og om deres mulighed for at opspare timer.

For at forbedre borgerens mulighed for at vælge kompetente udbydere foreslår projektkommunerne ligeledes, at der etableres en national godkendelse eller certificering af organisationer og virksomheder, der leverer arbejdsgiverydelser.

5.2 Lønniveau

Med lovændringen er det blevet præciseret, at kommunerne ved beregningen af løn til hjælperne også skal beregne udgifter til forskellige tillæg og arbejdsmarkedspension samt tage højde for anciennitet.

Da baselineanalysen blev gennemført, var en af de centrale diskussioner i projektkommunerne, om man skulle følge lønniveauet i FOA/3F's overenskomst på området. De fleste af projektkommunerne afventede stillingtagen til dette spørgsmål fra politisk side.

I dag følger tre ud af seks projektkommuner lønniveauet i FOA/3F-overenskomsten for enten handicaphjælpere eller sosu-hjælpere. En kommune følger Aftale om Lønninger for Kommunalt Ansatte, hvor hjælperne får løntrin 11. Udgangspunkt for fastsættelse af lønniveau varierer således på tværs af projektkommunerne.

I hovedparten af projektkommunerne ligger grundlønsniveauet mellem ca. 112 kr. og 118 kr. En enkelt kommune har en grundsats på 133,47 kr.

I bilag 3 fremgår eksempler på, hvorledes kommunerne beregner den samlede løn med udgangspunkt i grundlønnen og eksempelvis rådighedstimer og tillæg.

Projektkommunerne giver udtryk for, at fraværet af en fælles overenskomst på hele området gør det vanskeligt at håndtere. Da de selv skal fastlægge et niveau og kommer i konkurrence med hinanden.

Projektkommunerne efterspørger af denne grund en fælles overenskomst for området og foreslår endvidere, at der fastsættes fælles takster.

Pension og barsel

Da baselineanalysen blev gennemført, var der forholdsvis stor forskel på de satser som kommunerne udmålte pension efter – fra 8 procent til 12,6 procent. I dag er dette stadig tilfældet.

Nogle af projektkommunerne giver udtryk for, at udmålingen af pension til hjælpere er en udfordring. Hvis hjælperen er ansat af en virksomhed, ved kommunen ikke nødvendigvis, om hjælperen er berettiget til pension. Løsning har i nogle kommuner været at udmønte en fast andel af lønnen til pension til alle hjælpere, uanset om de konkret modtager pension. I bilag 3 ses eksempler på kommunernes beregning af pension.

Projektkommune oplever endvidere, at der er vanskeligt at finde et entydigt svar på, hvad en hjælper skal have i løn under barsel. Et af tvivlspørgsmålene går på, om tillæg skal indregnes, eller om det kun er grundløn eller som en tredje mulighed, at der kun skal gives barseldagpenge.

“Det er ikke lykkedes mig at finde et entydigt svar på hvad en hjælper skal have i løn under barsel. Jeg har fået forskellige svar fra henholdsvis Socialministeriet, KL og andre kommuner.” (konsulent i projektkommune)

Selv om kommunerne i højere grad følger samme overenskomst i dag, er der således stadig udfordringer med lønniveauet m.m.

5.3 Administrationstakst

Kommunerne skal beregne den administrationstakst, som virksomheder eller foreninger får som betaling for de opgaver, der er omfattet af arbejdsgiveropgaven. Administrationstaksten skal dermed dække de udgifter, en anden aktør vil have til bl.a. lønadministration, ansættelser og afskedigelsesprocedurer. Taksten skal også omfatte oplæring, medarbejderudviklingssamtaler, arbejdsmiljøarbejde mv.

5.3.1 Takstfastsættelse

Da baselineanalysen blev gennemført, svingede størrelsen af taksten i projektkommunerne mellem 20 og 52 kr. pr. udmålt time i forhold til BPA-ordninger på 24 timer i døgnet. De fleste dog i den lave ende. Endvidere var der forskel på, hvor fast defineret administrationstaksten var i den enkelte kommune.

I dag ser billedet anderledes ud. Fem ud af seks kommuner har fastsat en generel administrationstakst, mens den sjette kommune arbejder på at fastsætte en takst men i øjeblikket håndterer fastsættelsen af taksten mere ad hoc. Siden baselineanalysen er der endvidere sket et generelt fald i niveauet for administrationstaksten i kommunerne.

I projektkommunerne udmøntes i dag fra 5 kr. til 17 kr. per bevilget time.

Den kommune, der har fastsat den laveste takst på 5 kr. har givet plads til, at der kan gives 10 kr. per time i særlige tilfælde. Dette drejer sig eksempelvis om ordninger, hvor virksomheden skal løse opgaver ud over den almindelige arbejdsgiveropgave eksempelvis uddannelse af BPA-modtageren i at varetage arbejdslederrollen. Den højere takst vil dog altid blive givet tidsbegrænset.

Flere af kommunerne har valgt, at deres takst skal være uafhængig af hvor mange timer, der tildeles og også uafhængig af om, der er tale om opstart eller videreførelse af en ordning. En kommune har dog besluttet at graduere beløbet i forhold til antal udmålte timer, således at antal kr. per timer er lavere jo flere timer, der er udmålt.

Eksempel på graduering af administrationstakst

- 20-37 timer: 12,5 kr. per time.
- 38-74 timer: 9,87 kr. per time.
- 75-111 timer: 8,31 kr. per time.
- 112-148 timer: 7,53 kr. per time.
- Over 148: 7,14 kr. per time.

Kilde: Projektkommune

Endelig har en af projektkommunerne har valgt at opgøre administrationstaksten således, at denne udgør 5 procent af den samlede udgift til hjælperlønningen. I bilag 3 ses eksempler på kommunernes konkrete beregninger af udgifter til administration.

Kommunernes oplevelse har været, at det har været muligt at sænke taksten i takt med, at der er kommet flere aktører på markedet, og at det derfor er muligt at sætte administrationstaksten lavere i dag end tidligere.

Arbejdet med at fastsætte taksten

I baselineanalysens angav projektkommunerne generelt, at arbejdet med at beregne administrationstaksten var vanskelig og ressourcekrævende. Ikke mindst fordi der var mange bud på, hvordan administrationstaksten skulle beregnes. I den forbindelse efterlyste enkelte af projektkommunerne en centralt fastsat takst.

Oplevelsen af, at fastsættelsen af administrationstaksten har været ressourcekrævende, er stadig gældende i projektkommunerne. Flere giver i dag udtryk for, at de har brug meget tid og inddraget forskellige afdelinger i kommunen i et forsøg på at komme frem til et realistisk niveau. Kommunerne peger bl.a. på, at det har været vanskeligt at fast-

slå, hvor meget det ville koste kommunen selv at foretage administrationen og at dette grundlag derfor ikke har kunnet anvendes som udgangspunkt.

For at nå frem til det niveau kommunerne har lagt sig fast på i dag, har de i stedet blandt andet hentet inspiration fra:

- Ældreområdet i egen kommune.
- Nabokommuner.
- Regions rammeaftale for administration.
- KL.
- Nordiske lande.

De enkelte projektkommuner er dog nået frem til deres niveau for administrationstaksten på forskellige måder. Her gives tre eksempler:

En projektkommune har som nævnt lagt sig fast på, at administrations-taksten udgør fem procent af den samlede udgift til hjælperlønningen. Dette tal er fremkommet ved at tage udgangspunkt i regionens rammeaftale for udmåling til bosteder. Her er overheadomkostningerne sat til 4,5 procent og tilsyn sat til 0,5 procent. Kommunens administration er derfor beregnet som summen af disse. Fremgangsmåden blev valgt, da man vurderede, at det ville være for ressourcekrævende at anvende KL's model med priser for delydelser.

Den kommune, som har den højeste takst på 17 kr., har fastsat denne med på baggrund af takstberegninger fra andre kommuner. For at kvalificeret valget af denne takst har kommunen sammenlignet niveauet med den tilsvarende takst i Norge og vurderet, at det valgte niveau tilsvarende det norske niveau og således var anvendeligt.

Endelig har den kommune, som har den laveste takst på 5 kr., fastlagt denne efter den pris, kommunen har kunnet forhandle sig til på markedet. Tidligere var taksten i denne kommune 17 kr., men kommunen nedjusterede taksten fordi en virksomhed tilbød at løse arbejdsgiveropgaven til 5 kr. per bevilliget time.

Da baseline analysen blev gennemført, havde flere kommuner gerne set at der havde været fastsat en fælles national takst fra begyndelsen, og en sådan takst efterspørges stadig.

6. Modtagere af BPA

Indførelsen af BPA-ordningerne har som tidligere nævnt til hensigt at skabe mere fleksibilitet og større mulighed for selvbestemmelse.

I det følgende fremgår medlemmerne af brugerpanelets oplevelser af deres viden om ordningerne samt deres brug af og ønsker til kurser om ordningerne. Det skal bemærkes, at de adspurgte modtagere ikke nødvendigvis er repræsentative for alle BPA-modtagere.

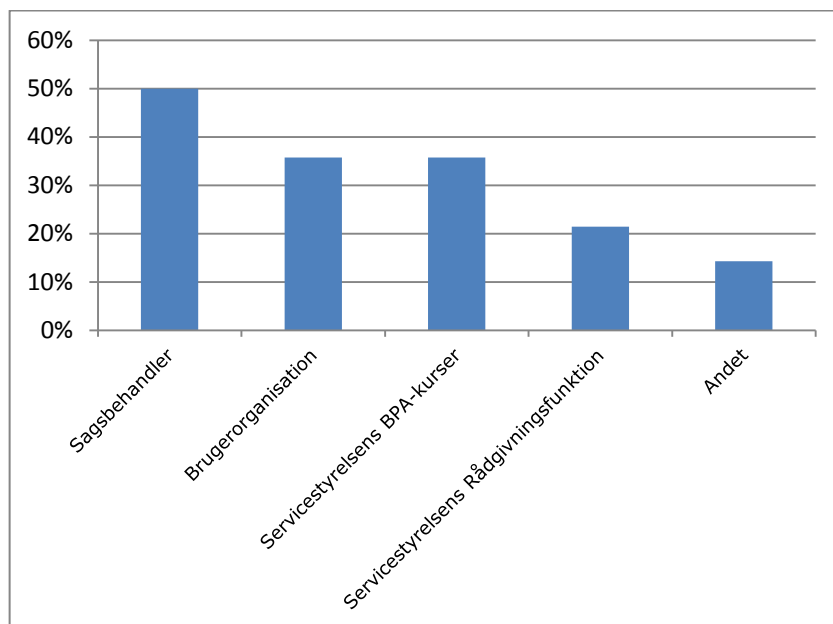
6.1 Viden om BPA-ordningerne

I baselineanalysen konstateredes det, at modtagerne af hjælperordninger typisk ikke kendte loven i detaljer og generelt var usikre på betydningen af centrale forhold.

Generelt oplever modtagerne i dag, at de har tilstrækkelig viden om ordningerne. Kun 2 ud af 13 modtagere oplever, at de savner information om BPA-ordningerne. Det generelle vidensniveau synes således at være forhøjet i den mellemliggende periode.

Halvdelen af modtagerne har i dag deres viden om BPA-ordningerne fra deres sagsbehandler. Som det fremgår af figuren nedenfor, spiller også brugerorganisationerne og Servicestyrelsens BPA-kurser en fremtrædende rolle, når modtagerne skal erhverve sig information om ordningerne. 36 procent angiver, at de har modtaget information fra disse kanaler henholdsvis. 21 procent angiver, at de har modtaget information fra Servicestyrelsens rådgivningsfunktion.

BPA-modtagernes kilder til information om BPA-ordningerne



Kilde: Spørgeskemaundersøgelse blandt BPA-modtagere, der deltager i brugerpanelet

Note: Antal besvarelser: 14. En BPA-modtager kan svare mere end en kilde.

Note 2: I forlængelse af lovændringen har Servicestyrelsen etableret en central rådgivningsfunktion, ligesom der tilbydes kurser til borgere med en BPA-ordning. Målet er at øge modtagernes vidensniveau, således at de har lettere ved at udnytte ordningernes muligheder optimalt.

Behov for viden om specifikke områder

Selvom vidensniveauet er øget, efterspørger BPA-modtagerne dog stadig ny viden. Halvdelen af modtagerne giver udtryk for, at de gerne vil have mere viden om specifikke områder i forhold til ordningerne.

Flest ønsker mere viden om konfliktløsning og ansættelse og afskedigelse af hjælpere jf. nedenstående tabel. Der efter følger arbejdsmiljøret, arbejdsret og arbejdsplanlægning.

Andel BPA-modtagere, der ønsker mere viden om et bestemt område

	Andel af modtagere
Konfliktløsning	29 %
Ansættelse og afskedigelse af hjælpere	29 %
Arbejdsmiljøret	21 %
Arbejdsret	14 %
Arbejdsplanlægning	14 %
- og at have en hjælper i sit hjem	

Kilde: Spørgeskemaundersøgelse blandt BPA-modtagere, der deltager i brugerpanelet.

Note: Antal besvarelser: 14. En modtager kan svare mere end en kilde.

Mere end halvdelen af BPA-modtagerne har haft deres ordninger i over ti år, og dette kan spille en rolle i forhold til hvor meget og hvilken ny viden, de efterspørger.

Hovedparten af de modtagere, der påbegyndte deres ordning før 1/1 2009 efterspørger i dag ikke yderligere information om ordningen eller ny viden om specifikke områder. Blandt dem, der har påbegyndt deres ordning efter 1/1 2009 ønsker hovedparten derimod at modtage mere viden.

Der er således en tendens til at jo længere en BPA-modtager har haft sin ordning, desto mindre er vedkommendes behov for information om ordningen. Her skal det dog bemærkes, at dette er baseret på 14 besvarelser og derfor ikke nødvendigvis kan generaliseres til alle BPA-modtagere.

Vidensbehov som ny BPA-modtager

Hvis man spørger de nuværende BPA-modtagere, hvilken viden de havde mest behov for som nye BPA-modtagere, giver de udtryk for, at ”ansættelse og afskedigelse af hjælpere” og ”arbejdsret” var de områder, de havde mest behov for viden om, jf. figuren nedenfor. Lavere prioriteret er eksempelvis konfliktløsning jf. nedenstående tabel. Det primære behov var således rådgivning af mere juridisk karakter.

Prioritering af vidensbehov som ny BPA-modtager

	Antal modtagere
Ansættelse og afskedigelse af hjælpere	7
Arbejdsret	5
Arbejdsplanlægning – og at have en hjælper i sit hjem	5
Konfliktløsning	5
Arbejds miljøret	4

Kilde: Spørgeskemaundersøgelse blandt BPA-modtagere, der deltager i brugerpanelet.

Note: Antal besvarelser: 14. En modtager kan svare mere end en kilde.

Sammenligner man BPA-modtagernes ønsker ved opstart af BPA-ordningerne og deres nuværende behov, kan der spores en tendens til, at behovet for viden om bl.a. konfliktløsning primært opstår, når man har haft sin ordning et stykke tid.

6.2 Kurser om BPA

Af baselineanalysen fremgår det, at der for at understøtte implementeringen af BPA-ordningerne er blevet gennemført introduktionskurser for borgere med BPA. Disse gennemføres bl.a. i regi af Servicestyrelsen. Da baselineanalysen blev gennemført, havde kun få borgere deltaget i de udbudte kurser.

Til sammenligning har 8 ud af 14 BPA-modtagere i brugerpanelet (57 procent) i dag været på kursus om BPA-ordningerne. Kurserne er udbudt af kommunerne, Servicestyrelsen og enkelte øvrige aktører.

Kurserne handler blandt andet om:

- Ansættelse og afskedigelse og arbejdsplanlægning.
- Den svære samtale, girafkursus, konfliktløsning.
- Styr min hjælpeordning
- Arbejdsret og arbejdsmiljøet.
- Arbejdsgiverforpligtelser.
- Generel undervisning i BPA forhold.

Den typiske varighed af kurserne er to dage.

BPA-modtagerne giver udtryk for, at de fremadrettet primært ønsker kurset afholdt på et kursuscenter eventuelt kombineret med e-læring fra hjemmecomputer. Få ønsker udelukkende at anvende e-læring.

BPA-modtageres ønsker til kursusform

Kursusform	Antal modtagere, der foretrækker kursusformen
E-læring og kursusdag på kursuscenter	5
Kursusdag på kursuscenter	5
E-læring	2

Kilde: Spørgeskemaundersøgelse blandt BPA-modtagere, der deltager i brugerpanelet

En enkelt BPA-modtager har ytret ønske om oprettelse af ERFA-gruppe med andre BPA-modtagere.

6.3 Antal ordninger

I 2010 er der i de seks projektkommuner samlet 38 modtagere af BPA ordningerne på § 95 og 303 modtagere på § 96, jf. figuren nedenfor. Dette betyder en stigning i forhold til 2009. På tværs af kommunerne er der således i 2010 16 nye modtagere af § 96 ordningen og 5 nye modtagere af § 95. Kun 3 har fået frataget deres ordning på § 96 og ingen har fået frataget deres § 95 ordning. Den samlede tilvækst er således 5 personer for § 95 og 13 personer for § 96.

Antal BPA-ordninger i de seks projektkommuner i 2010

	Antal modtagere	Nye modtagere	Frataget ordning	Tilvækst
§ 95	38	5	0	5
§ 96	303	16	3	13
I alt	341	21	3	18

Kilde: De seks projektkommuner.

§ 96 stk. 3.

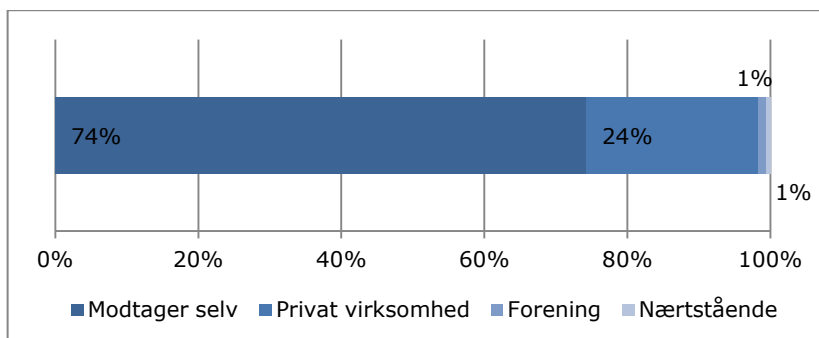
”Kommunalbestyrelsen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.”

Ikke alle kommuner anvender § 96 stk. 3, der giver mulighed for at tilbyde BPA-ordninger til borgere der ikke er omfattet af personkredsen for ordningen, hvor dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren. Halvdelen af de seks projektkommuner har valgt at gøre brug af § 96, stk. 3. Men kun en af de tre kommuner har i dag borgere, der modtager en BPA-ordning efter denne paragraf.

6.4 Varetagelse af arbejdsgiveropgaven

Da baselinen blev gennemført oplyste projektkommune, at 2-3 borgere i hver kommune, hvilket betød at 5 til 10 pct. af borgerne havde overdraget ansvaret til en forening eller en virksomhed. Disse tal skulle dog tages med forbehold, idet de var baseret på estimater.

I dag har flere overdraget ansvaret. Blandt de seks projektkommuners BPA-modtagere på § 96 varetager ca. tre fjedredele af modtagerne selv arbejdsgiveropgaven (74 procent). Den resterende fjedredel (24 procent) har med få undtagelser en privat virksomhed til at varetage arbejdsgiveropgaven. På nuværende tidspunkt er der næsten igen, der anvender foreninger eller nærtstående til at varetage arbejdsgiveropgaven. Det skal dog nævnes, at der er andre kommuner i Danmark, hvor foreninger anvendes forholdsvis meget.

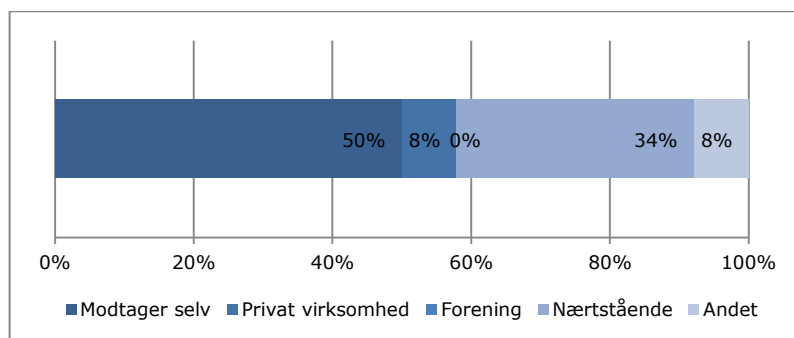
§ 96: Varetager arbejdsgiveropgaven i de seks projektkommuner, 2010

Kilde: De seks projektkommuner.

Note: Samlet antal modtagere i de seks projektkommuner er 303 personer.

For § 95 er billedet lidt anderledes. Blandt projektkommunernes BPA-modtagere varetager halvdelen selv arbejdsgiveropgaven. De øvrige modtagere har givet opgaven videre til enten en nærtstående (38 procent) eller en privat virksomhed (8 procent).

§ 95: Varetager arbejdsgiveropgaven i de seks projektkommuner, 2010



Kilde: De seks projektkommuner.

Note: Samlet antal modtagere i de seks projektkommuner er 38 personer. Andet udgøres af to personer som modtager naturalhjælp efter § 95 stk. 3. og en person hvor placeringen af arbejdsgiveropgaven er uoplyst.

Projektkommunernes oplevelser er, at mange af de nye BPA-modtagere vælger at få et privat firma eller forening til at varetage arbejdsgiveropgaven. Kommunerne peger endvidere på, at nogle modtagere, tror at hjælperne får højere løn, hvis de bruger et privat firma og derfor vælger at få et firma til at varetage arbejdsgiveropgaven.

7. Status, udfordringer og løsninger

Siden baselineanalysen blev gennemført, har kommunerne arbejdet videre med implementeringen af BPA-ordningerne og fået opbygget en række redskaber til at håndtere sagsbehandlingen, kommunikationen med borgerne og administrationen af ordningen.

Da baselineanalysen blev foretaget, havde ingen af de seks projektkommuner, fastsat et serviceniveau på området. Frem ud af seks kommuner har i dag et serviceniveau for BPA-ordningerne, som er politisk godkendt. I serviceniveauerne har kommunerne typisk angivet målgruppe og indholdet af ordningerne samt retningslinjer for udmåling af timer. Fire ud af seks projektkommuner har ligeledes udarbejdet informationsmateriale til borgerne om BPA-ordningerne i form af håndbøger.

Af baselineanalysen fremgik det, at der var stort udsving i kommunernes administrationstakster, og at takststørrelsen flere steder ikke var endeligt fastlagt. I dag har fem projektkommuner fastsat en administrationstakst. Siden baselineanalysen er der endvidere sket et fald i niveauet for administrationstaksten i kommunerne.

Kommunerne giver endvidere udtryk for, at arbejdsgangene i forbindelse med sagsbehandlingen og administrationen af ordningerne er blevet systematiseret siden baselineanalysen.

BPA-modtagerne har også oplevet en udvikling siden baselineanalysen. Her fremgik det, at den typiske borger ikke kendte loven i detaljer og generelt var usikker på betydningen af centrale forhold. I dag er det generelle billede, at modtagerne oplever, at de har tilstrækkelig information om ordningerne. Der er dog stadig efterspørgsel efter viden om specifikke områder som eksempelvis konfliktløsning og ansættelse/afskedigelse.

Siden baselineanalysen har flere brugere overdraget arbejdsgiveransvaret til andre aktører. Da baselineanalysen blev gennemført havde ca. 5-10 procent af BPA-modtagerne i projektkommunerne overdraget arbejdsgiveropgaven til andre. Siden da er tallet vokset. For § 96 varetager tre fjedredele af modtagerne i dag selv arbejdsgiveropgaven og hovedparten af de resterende har delegeret opgaven til en privat virksomhed. For § 95 er billedet lidt anderledes. Blandt projektkommunernes § 95 BPA-modtagere har halvdelen giver arbejdsgiveropgaven videre til enten en nærtstående eller en privat virksomhed.

Projektkommunerne giver samlet set udtryk for, at der sket en udvikling over det sidste år, men peger også på, at der stadig er en række udfordringer på området. Overordnet oplever de, at der i dag stadig bruges mange ressourcer på BPA-ordningerne. Eksempelvis modtager projektkommunerne stadig en del henvendelser fra borgere med spørgsmål til BPA-ordningerne og oplever samtidig, at antallet af henvendelse fra virksomheder, der varetager arbejdsgiveropgaven, er stigende.

To områder er særligt udfordrende for projektkommunerne i dag.

For det første er giver kommunerne udtryk for at udmålingen af hjælpen kan være vanskelig. Selv om de har fået mere erfaring med udmåling af ordningerne, oplever de stadig at være i tvivl, når det drejer sig om udmåling i forhold til særlige og/eller varierende behov. Kommunerne oplever, at de endnu ikke har den fornødne erfaring med ordningerne til, at de har kunnet lægge sig fast på en endelig procedure.

For det andet angiver kommunerne, at de har vanskeligt ved at foretage den løbende økonomiske opfølgning på ordningerne, herunder at kontrollere, hvad de virksomheder, der har fået delegeret arbejdsgiveransvaret bruger de udmøntede midler til. Alle kommunerne oplever eksempelvis vanskeligheder med at validere hjælpernes sygefravær. Endvidere peger projektkommunerne peger på, at det er vanskeligt at lave den årlige opfølgning på timer og udgifter. Herunder oplever de, at håndtere bagudrettede betalinger som eksempelvis forsikringer og ATP i sammenhæng med de fremadrettede bevillinger i forbindelse med årsregnskabet. Der savnes en mulighed for at øge kontrollen ved at kunne sammenligne bevilling og udgifter mere direkte.

Projektkommunerne angiver samtidig, at de har udfordringer med at fastsætte af lønnen til hjælperne særligt i forhold til pension og barsel. Kommunerne giver ligeledes udtryk for, at BPA-ordningernes snitflader til blandt andet ledsagerordningen og til støttetimer efter § 85 samt til regionerne og SU-styrelsen udgør en udfordring i det daglige arbejde med ordningerne.

Endelig oplever kommunerne stadig en vis usikkerhed omkring størrelsen af administrationstaksten. Den store forskel på takststørrelsen på tværs af kommunerne undrer dem, og de angiver at det ikke er en ønskeværdig situation.

De seks projektkommuner har bidraget med en række forslag til løsninger på de udfordringer, de har angivet. Kommunerne har i den forbindelse peget på løsninger, som efter deres vurdering bør have særlig høj prioritet, herunder:

1. Ensartet national administrationstakst med henblik på at fjerne tvivlen om, hvor stor taksten bør være.

2. Fælles sagsbehandlingsmetode med henblik på at kunne foretage en bedre udredning.
3. Fælles nationale standarder for det kontante tilskud for at sikre bedre kontrol med udgifterne på området og undgå mange lokale forhandlinger.
4. Redskaber og input til hvordan man håndtere BPA-ordningerne i forhold til den løbende opfølgning og i forhold til årsregnskaberne.

Bilag 1: Håndbøger

Eksempel 1: Uddrag af webbaseret BPA-håndbog

	BRUGERVEJLEDNING § 96
	Indholdsfortegnelse
	FORORD
	1. HVEM KAN FÅ BPA
	1.1 Hvad siger loven
	1.2 Personkredsen
	1.3 Betingelser for tildeling af BPA
	2. BEVILLING / OPHØR AF BPA
	2.1 Vurdering og afgørelse (= sagsgang)
	2.2 Klageadgang
	3. UDMÅLING AF HJÆLPEN
	3.1 Udmåling af timer
	3.2 Omregning af udmålt hjælp til kronebeløb
	3.3 Udgifter til hjælpere
	3.4 Forholdet til bistands-/plejetillæg og invaliditetsydelse
	3.5 Forholdet til merudgifter efter § 100
	4. FORSKELLIGE SITUATIONER I DAGLIGDAGEN
	4.1 Hospitalsindlæggelse, sygdom m.v.
	4.2 Borgerens ferie
	4.3 Længerevarende ophold udenfor hjemmet
	4.4 Overførsel / opsparing af timer
	5. HVIS BORGEREN VÆLGER EKSTERN ARBEJDSGIVER
	5.1 Frit valg af ekstern arbejdsgiver
	5.2 Arbejdsgiveropgaver, som den eksterne arbejdsgiver løser for borgeren
	5.3 Procedurer ved valg af ekstern arbejdsgiver / skift til ekstern arbejdsgiver
	5.4 Afregning til arbejdsgiver - for hjælperløn og for arbejdsgiveropgaven
	5.5 Kontrol / revision / tilbagebetaling / regulering
	6. HVIS BORGEREN SELV ELLER EN NÆRTSTÅENDE VÆLGER AT VÆRE ARBEJDSGIVER
	6.1. Om valgmuligheder
	6.2 CVR registrering
	6.3 Arbejdsgiveropgaverne
	6.3.1. Ansættelse af hjælpere
	6.3.2. Afskedigelse af hjælpere
	6.3.3. Fratrædelse
	6.3.4. Forsikring af hjælpere
	6.3.5. Hjælpers ferie/sygdom/orlov/pension mv.
	6.3.6. Arbejdspladsvurdering = APV
	6.3.7. Oplæring/kurser til hjælpere
FORSIDE	
VOKSENSERVICE - HVEM ER VI?	
VOKSENSERVICE-BLOG	
ER DU BORGER - OG HAR BRUG FOR HJÆLP?	
STØTTE I DAGLIGDAGEN	
Bostøtte	
Borgerstyret personlig assistance (BPA)	
BOTILBUD	
HJÆLPEMIDLER, BILER M.V.	
BESKÆFTIGELSE, UDDANNELSE OG AKTIVITETER	
OVERGANG FRA UNG TIL VOKSEN	
VOKSENUVALGET	
PLANER, POLITIKKER OG PROJEKTER	
SÅDAN FØRER VI TILSYN	
ER DU STUDERENDE?	
SØGER DU JOB?	
ER DU SAGSBEHANDLER - OG MANGLER DU ET BOTILBUD TIL EN BORGER?	
MERE OM HANDICAPOMRÅDET	
MERE OM SOCIAL- OG PSYKIATRIOMRÅDET	
FRIVILLIGT SOCIALT ARBEJDE	
NYHEDSARKIV	
A-Å	

Eksempel 2: Uddrag af BPA-håndbog

3.0 Svendborg Kommunes procedurer og retningslinier.

3.1 Hvordan ansøges om borgerstyret personlig assistance.

Ansøgning rettes til Socialfagligt Center, Handicapgruppen, Svinget 14, 5700 Svendborg. Du kan henvende dig personligt, tlf. eller skriftligt. Ved henvendelse på tlf. 62 23 39 51 kan du få oplyst, hvilken myndighedssagsbehandler du skal tale med.

3.2 Procedure ved behandling af ansøgningen.

Senest 10 dage efter din ansøgning er modtaget bliver du kontaktet af den myndighedssagsbehandler som skal behandle din ansøgning. Der aftales herefter tid til et besøg hos dig.

Ved dette besøg skal følgende emner gennemdrøftes:

- omfang og konsekvenser af din betydeligt og varigt nedsatte funktionsevne
- hvilke ting kan du selv klare og hvilke ting skal du have hjælp til
- hvad er behovet for hjælp i hvor mange timer i døgnet og til hvilke opgaver
- aktiviteter som du har eller påtænker at gå i gang med
- forudsætninger for at kunne administrere en hjælpeordning
- oplysning, råd og vejledning om hvad en hjælpeordning er og hvilke andre hjælpemuligheder der kan være tale om.

Med din accept vil der blive indhentet oplysninger fra egen læge, hospital, speciallæge.

På baggrund af dine og de indhentede oplysninger vil myndighedssagsbehandleren foretage en vurdering af om du opfylder betingelserne for bevilling af BPA og i hvilket omfang du har behov for hjælp.

Du vil få mulighed for at se denne vurdering og evt. kommentere den.

Herefter vil din ansøgning blive behandlet i et møde i Handicapgruppen, hvor lederen har den endelige kompetence til afgørelsen.

Du vil modtage en skriftlig afgørelse med ankevejledning.

Bevilling af BPA ydet efter Servicelovens § 96 skal følges op 1 gang årligt eller ved ændringer i hjælpebehovet. Ved den årlige opfølgning skal du også aflægge regnskab for forbruget af timer.

3.3 Indhold af bevillingen til borgerstyret personlig assistance.

I forbindelse med ansøgning og bevilling til BPA efter Servicelovens § 96, bliver der taget en personlig og individuel vurdering af den enkeltes behov.

Da det drejer sig om borgere med et omfattende og sammensat behov for hjælp, vil der ofte være behov for hjælp hele døgnet, eller i en stor del af døgnet's aktive timer.

Udgangspunktet for udmåling af timerne er normalt at borgerens samlede behov for personlig og praktisk hjælp, overvågning og ledsagelse skal dækkes.

Hjælpen kan kombineres med praktisk og personlig hjælp, omsorg og pleje (Servicelovens § 83) i det omfang borgeren ønsker det.

Eksempel 3: Uddrag af BPA-håndbog

- Hvis du ønsker at standse din BPA-ordning Du kan selv beslutte at opsige din BPA-ordning, hvis du ikke længere ønsker at påtage dig de opgaver og det ansvar, der er forbundet med arbejdslederrollen og ordningen i det hele taget.

Af hensyn til den bedst mulige afvikling af ordningen for dig, dine hjælpere og den eventuelle arbejdsgiver, gælder også i dette tilfælde et varsel på minimum 3 måneder medmindre andet tæler imod.

Serviceloven § 96 c:

Stk. 1. Hvis en borger, der modtager tilskud efter §§ 95 og 96, dør, bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket. Jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen dækker dog eventuelle udgifter til hjælpere i minimum en måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

Stk. 3. Indenrigs- og socialministeren kan fastsætte nærmere regler om udbetaling.

Søg altid råd og vejledning hos din rådgiver, hvis du går med sådanne overvejelser.

▪ Dødsfald

I tilfælde af din død bortfalder BPA-tilskuddet ved udgangen af samme måned. Kommunen dækker dog eventuelle udgifter til dine hjælpere i maksimalt 1 måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

Hvis du selv var arbejdsgiver, sørger kommunen for afvikling af hjælpernes ansættelsesforhold og øvrige forpligtelser omkring ordningen.

Hvis arbejdsgiveransvaret var overdraget til en

7. ADMINISTRATION AF BPA

7.1 HVAD INDEBÆRER ARBEJDSGIVERANSVARET

Du eller den, der varetager arbejdsgiveransvaret for dig, har ansvaret for at administrere de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med din hjælperordning, eksempelvis:

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

▪ CVR-nummer og erhvervskonto

Du eller din nærtstående skal registreres som "virksomhed" med et Centralt Virksomhedsregister-nummer hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Det er gratis at få et CVR nummer. Du kan rekvirere blanketten hos:

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
Postboks 600 0900, København C

eller elektronisk på:
<http://webregforum.pro.dir.dk/log/eogs/librari/startblanket-revideret2-prod-maj06.pdf>

Se mere i bilaget "Vejledning om oprettelse af CVR-nummer...".

▪ Erhvervskonto:

Når Erhvervs- og Selskabsstyrelsen har tildelt dig et CVR-nummer, kan du oprette en erhvervs-

Bilag 2: Serviceniveauer

Eksempel 1: Uddrag af serviceniveau

Kvalitetsstandard - § 96

Udmåling af kontant tilskud til ansættelse af egne hjælpere eller en nærtstående, som passer den handicappede person. jævnfør § 96 i lov om social service.

Udmåling af kontant tilskud til Borgerstyret Personlig Assistance efter § 96

Lovgrundlag for ydelsen	§ 96 i Lov om Social Service
Hvad er formålet med ydelsen?	<p>At borgere med et omfattende og ganske særligt behov for pleje, omsorg, overvågning og ledsagelse får mulighed for at bo i egen bolig og leve så selvstændig en tilværelse som muligt.</p> <p>At skabe grundlag for fleksible ordninger, hvor borgere, der kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte hjælpere, får tilbudt en ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse.</p> <p>At borgeren kan aflastes i forhold til en række administrative opgaver ved at kunne overføre lønadministration eller arbejdsgiverfunktion til en anden part.</p>
Hvad indgår i ydelsen?	<p>Med udgangspunkt i en helhedsvurdering af borgernes behov for sociale og sundhedsfaglige ydelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udmåling af timer til personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp (serviceLovens § 83). • Udmåling af timer til aktiviteter, overvågning, håndsrækninger og ledsagelse • Udmåling af timer til: <ul style="list-style-type: none"> - Personalemøder - max. 2 timer pr. hjælper til 4 møder årligt - Mus.samtaler - max. 1 time pr. hjælper pr. år - Oplæring af nye hjælpere - max. 7 timer pr. ny hjælper. I særlige tilfælde op til 2 døgn pr. ny hjælper - I særlige tilfælde, hvor borgeren af sikkerhedsmæssige årsager ikke kan være med og ikke kan være alene, kan der ydes ekstra timer til tøjvask, rengøring og indkøb - max. 5 timer pr. uge. - Der ydes et tilskud på 800 kr. pr. måned til dækning af alle hjælper-relaterede merudgifter i forbindelse med aktiviteter samt hjælperrelaterede merudgifter i husholdningen • Udmåling af kontant tilskud til ansættelse af egne hjælpere og administration af ordningen. • Varetage lønadministration og udarbejde regnskab for borgere, der vælger kommunen hertil. • Løbenderåd og vejledning i forbindelse med (opstart af) ordningen
Hvad indgår ikke i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> - Udmåling af tilskud til timer, hvor opgaverne vedrører behandling eller overvågning f.eks. respirationsinsufficiens, ventilatorbistand - (Ydes af Region Hovedstaden, jf. sundhedsloven). - Udmåling af timer til personlig assistance på arbejdspladsen, dvs. praktisk hjælp ved løsning af arbejdsopgaver (Ydes af Jobcentret) - Udmåling af timer til personlig assistance på videregående uddannelse (SPS-ordning), dvs. praktisk hjælp i forbindelse med studiet (Ydes af S.U. Styrelsen) - Varetage øvrige arbejdsgiveropgaver og -ansvar, når kommunen vælges til lønadministration m.v.

Eksempel 2:Uddrag af serviceniveau

Side 1 af 4

Bilag 1.1

Retningslinjer for udmåling af timer til BPA

Der skal altid træffes individuel afgørelse. Derfor kan der blive udmålt flere eller færre timer til de enkelte opgaver end angivet i de generelle retningslinjer.

Opgaven	Udmåling
1. Overvågning: Ventilatorbistand eller behov for kontinuerlig hjælp	Når der er overvågning, udspecificeres opgaverne ikke yderligere i tid.
2.rengøring	Udmåles efter samme standard som § 83 hjælp (under hensyn til, at det er borgere, der ikke kan klare delfunktioner selv) Der udmåles ikke hjælp til almindelig rengøring, hvis der er andre voksne i husstanden, der kan udføre opgaverne. Der udmåles hjælp til renholdelse af hjælpemidler, - også selv om der er andre voksne i husstanden, der kan udføre opgaven (da der er tale om aktive borgere med mange, store hjælpemidler).
3. tøjvask	Der udmåles ikke hjælp til tøjvask, hvis der er andre voksne i husstanden, der kan udføre opgaverne. Udmåles efter samme standard som § 83 hjælp (under hensyn til, at det er borgere, der ikke kan klare delfunktioner selv.)
4.madlavning	Der ydes ikke madlavning, hvis der er raske voksne i husstanden. Hvis borgeren bor alene tilbydes madservice.(jf principafgørelse). Undtagelser: Hjælp til madlavning indgår, hvor der ydes overvågning, så hjælper alligevel skal være i hjemmet. Hjælp til madlavning indgår, hvis der er børn under 18 år i husstanden.

Bilag 3: Sagsbehandlingsredskaber

Eksempel 1: Økonomiberegning

Kroneberegning 2011			
Navn: Arbejdsgiver		Elev: borgeren selv	
CPR: 96		Elevkonto: Ervhverskonto	
Dato - Bev. fra: § 96		Elevkonto: Ervhverskonto	
Udfyldt af: Vita Jensen		Elevkonto: Ervhverskonto	
Dato: 2011		Elevkonto: Ervhverskonto	
Grundoplysninger		Lønudbetaling via Vejle	
Fuldtdidsansatte	2	Kr pr. time	Timer pr. uge
Timer pr. døgn	9		49
Ekstra timer til ferie, p-møder, weekender, overlap, akut sygdom, oplæring			12
Grundløn inkl. evt. ekstra timer		133,47	424.194
Ancienitets tillæg		3,11	9.896
Særlig kvalifikationstillæg pr. time		0,00	0
Grundløn inkl. evt. kvalifikationstillæg			434.089
Tillæg		Kr. pr. time	
Aften og nat, man-fre 17-06		19,46	5.069
lørdag 11-17		19,46	0
lørdag efter 17.00		38,92	10.139
søn og helligdage fra 06-06		38,92	8.111
Tillæg total			23.320
Bruttoløn			457.409
Diverse		Procent pr. enhed Kr pr. enhed	
2,25 % til 6. ferieuge	2,25		10.292
12,5 % til ferie af bruttoløn	12,50		57.176
Pension 8 %	8,00		36.593

Udsnit af eksempel

Kroneberegning 2011:

Lønudgifter beregnet efter satser i 3F-overenskomst 2009 - (Kr. pr. time & kr. pr. enhed er løn-/ prisfremskrevet - mrk. orange)

Navn:	Arbejdsgiver	borgeren selv
CPR.:	* CVR.:	
Dato - Bev. fra:	* Erhvervskonto	
§ :	* regnr.:	
Udfyldt af:	* konto:	
Dato:		
Grundoplysninger		Lønudbetaling via Vejle
		årligt
		må
Fuldtdidsansatte	2	
Timer pr. døgn	9	49
Ekstra timer til ferie, p-møder, weekender, overlap, akut sygdom, oplæring		12
Grundløn inkl. evt. ekstra timer		133,47
Ancienitets tillæg		3,11
Særlig kvalifikationstillæg pr. time		0,00
Grundløn inkl. evt. kvalifikationstillæg		434.089
Tillæg		Kr. pr. time
Aften og nat, man-fre 17-06		19,46
lørdag 11-17		19,46
lørdag efter 17.00		38,92
søn og helligdage fra 06-06		38,92
Tillæg total		23.320
Bruttoløn		457.409
Diverse		Procent pr. enhed Kr pr. enhed
2,25 % til 6. ferieuge	2,25	10.292
12,5 % til ferie af bruttoløn	12,50	57.176
Pension 8 %	8,00	36.593

Eksempel 2: Økonomiberegning

Socialforvaltningen
Socialcenter for Voksne
Voksen handicap

BPA - § 96 udmåling af tilskud

Udmålingen er á conto og reguleres ved min. årligt regnskab

Navn: Cpr.nr.:	Udfyldt af: Søren Hagen Dato: 17. juni 2010	Kroner			
		Årligt	Månedligt		
Grundoptagninger		Kr. pr. time	Timer pr. uge		
1. Fuldtidsstillinger	4,9				
2. Tænde pr. døgn	26,0		182,0		
3. Aktive timer	26,0	115,26	182,0	1.090.821	90.902
4. Rådigheds timer		86,45	0	0	0
3. Ekstra timer til ferie, weekender		115,26	0,0	0	0
5. Timer til introduktion/oplæring/kurses	78,7	115,26	1,5	9.071	756
6. Kursusudgifter				7378	615
7. Den attraktive arbejdsplads	93,5	115,26	1,8	10.772	898
Total			185,3	1.118.042	93.170
Tilleg		Kr. pr. time	Timer pr. uge		
8. Aften og nat, man-fre 17 - 06		24,90	65	84.162	7.014
9. Lørdag 11 - 17		29,56	6	9.223	769
10. Lørdag 17 - 24		54,47	7	19.827	1.652
11. Sen- og helligdage. Fra 00 søndag-06 mandag		54,47	30	84.973	7.081
12. Timer med funktionstilleg (ventilåterbistand)		7,50		0	0
Tilleg total				198.185	16.515
Bruttoløn				1.316.227	109.686
Diverse	Procent pr. løn	Kr. pr. måned			
13. Ferie af bruttoløn 12,5 %	12,50			164.528	13.711
14. Pension 8 %	8,00			105.298	8.775
15. Anciennitetstilleg		3,00		28.392	2.366
16. Forsikringer				8.034	669
Diverse total				306.252	25.521
Samlede hjælperlønninger				1.622.480	135.207
Tilskud til hjælperlønninger pr. mdr.					135.207
Arbejdsgiverbidrag til eksterne arbejdsgiver		17	185,3	163.815	13.651

