
**KVALITETSSTANDARD OG
VEJLEDNING OM § 94
SELVUDPEGET HJÆLPER**

I denne kvalitetsstandard får du som borger overblik over regler og muligheder inden for Servicelovens § 94



Indhold

Forord	3
Stevns Kommunes vision.....	3
Formål	3
Rådgivning og vejledning om reglerne i Stevns Kommune	4
Lovgrundlaget.....	4
Lov om Social Service § 94	4
Ansættelse af selvudpeget hjælper	4
Målgruppe – hvem kan ansættes til pasning af nærtstående?	4
Kompetencekrav til den du vælger som selvudpeget hjælper.....	4
Ydelsens omfang.....	5
Ansættelse og aflønning.....	5
Opfølgning	6
Fravær hos dig som borger.....	6
Sagsbehandlingsfrister og opstart af ansættelse	6
Samtykke og tavshedspligt.....	6
Arbejds miljø og krav til hjemmet	6
Rygning.....	7
Arbejdsredskaber.....	7
Klagemuligheder.....	7

FORORD

Denne kvalitetsstandard er udarbejdet til borgere i Stevns Kommune, der har eller overvejer selv at udpege en hjælper. Du kan som borger selv vælge at udpege en hjælper til at udføre den opgave, som du er berettiget til efter servicelovens § 83 personlig pleje og praktisk hjælp jf. § 94 i samme lov.

Stevns Kommunes vision

Stevns - Du kommer igen!

Stevns Kommune ønsker med denne vision at have for øje, at det vi gør, understøtter vores ambition om, at du har lyst til at komme igen. Bringer vores handlinger os tættere på vores vision? Hvis ikke, skal vi bruge visionen til at gøre op med de ting, som ikke gør, at du kommer igen og i stedet gøre tingene anderledes.

Vores vision skal være med til at sætte en tydelig retning for Stevns!

Formål

Hvis du som borger er blevet bevilget hjælp til personlig pleje eller praktisk hjælp efter Servicelovens § 83, har du mulighed for at ansætte en selvudpeget hjælper til at varetage den praktiske hjælp og personlige pleje. Den selvudpegede hjælper træder i stedet for den kommunale eller private leverandør.

Denne kvalitetsstandard beskriver lovgrundlag, målgruppe, serviceniveau mm., som tilbydes i Stevns Kommune i forhold til ansættelse af en selvudpeget hjælper til varetagelse af praktisk hjælp og personlig pleje.

Kvalitetsstandarden skal være med til:

- at afstemme dine forventninger til kommunens tilbud om ansættelse af selvudpeget hjælper
- at informere dig om, hvad tilbuddet indeholder

Med venlig hilsen

Steen S. Hansen
Formand Social- og sundhedsudvalget

RÅDGIVNING OG VEJLEDNING OM REGLERNE I STEVNS KOMMUNE

Hvis du som borger i Stevns Kommune ønsker at få godkendt og ansat en selvudpeget hjælper, skal du henvende dig i visitationen.

Du vil i forbindelse med ansøgningen få tilknyttet en sagsbehandler fra visitationen, som kan rådgive og vejlede dig om ordningen, og vedkommende vil samtidig være ansvarlig for sagsbehandlingen.

Kontaktoplysningerne til visitationen er følgende:

- Visitationen i Stevns Kommune
Hovedgaden 46
4652 Hårlev (Sundheds- og Frivillighedscenteret)
Telefon 56 57 52 32 (8.00-10.00 mandag – fredag, onsdag er der lukket)
Mail: sikkerpost@stevns.dk (att. Visitationen). Sendes via borger.dk / e-boks.

LOVGRUNDLAGET

Lov om Social Service § 94

En person, som er berettiget til hjælp eller støtte efter § 83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne.

Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne, om leverancesikkerhed, jf. § 90, og om betaling m.v.

§ 94 a. Personer, der modtager hjælp efter § 83, kan vælge en helt eller delvis anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om, jf. §§ 88 og 89. En tilkendt ydelse, der fravælges efter 1. pkt., kan ikke efterfølgende kræves leveret efter § 90.

ANSÆTTELSE AF SELVUDPEGET HJÆLPER

Målgruppe – hvem kan ansættes til pasning af nærtstående?

Tilbuddet, som beskrives i denne kvalitetsstandard, bevilges til personer, som er bevilget praktisk hjælp eller personlig pleje efter servicelovens § 83.

Udmålingen af hjælpen sker efter den fastlagte kvalitetsstandard for personlig pleje og praktisk hjælp, som findes på Stevns Kommunes hjemmeside.

Når du bevilges hjælp til personlig pleje og praktiske gøremål, har du frit valg i forhold til leverandør af ydelserne.

I Stevns Kommune kan du derfor vælge mellem følgende leverandører:

- Kommunal leverandør
- Privat leverandør, som oplyses på Stevns Kommunes hjemmeside
- Hjælper, som du selv udpeger

Hvis du ønsker en selvudpeget hjælper, er du eller din værge selv ansvarlig for at udpege hjælperen.

Den selvudpegede hjælper, der skal varetage den praktiske hjælp eller personlig pleje, inviteres til en ansættelsessamtale med henblik på godkendelse og efterfølgende ansættelse af Stevns Kommune.

Kompetencekrav til den du vælger som selvudpeget hjælper

Der er følgende kompetencekrav til personen, som udpeges til hjælper:

- Personen skal være over 18 år

- Kvaliteten af den hjælp, der ydes i hjemmet, skal leve op til de formål og krav, der er beskrevet i kvalitetsstandarderne under § 83 i serviceloven
- Personen skal kunne bestride arbejdet, så de bevilgede ydelser kan udføres på betryggende vis
- Personen skal kunne følge en instruks og yde hjælp til selvhjælp
- Personen skal kunne foretage observationer og give relevant tilbagemelding til visitationen, herunder om generelle forværringer og forbedringer i borgerens tilstand
- Personen skal kunne indfri de uddannelseskra, der er gældende afhængigt af, hvilken hjælp der udføres
- Brug af hjælpemidler: Ved forflytninger og lignende er det et krav, at hjælperen anvender de hjælpemidler som stilles til rådighed.

Visitationen i Stevns Kommune kan i visse situationer vurdere, at ansættelsesforholdet ikke kan etableres, fx hvis det vurderes at kræve særlig sundhedsfaglig viden eller særlige handlinger.

Ved komplicerede plejeforhold, hvor opgaven er så kompleks, at det kræver en helt særlig viden, vil det ikke være muligt at udpege en selvudpeget hjælper. Dette vil altid bero på en individuel vurdering, som kan medføre, at det påkræves, at opgaven og det faglige ansvar varetages af den kommunale leverandør af hjemmepleje eller en privat leverandør, der er godkendt til opgaven.

Ydelsens omfang

Medarbejderen ansættes til at udføre de ydelser, du er bevilget til efter § 83. Det er derfor individuelt fra borger til borger, hvilke ydelser den selvudpegede hjælper ansættes til at varetage.

Ansættelse og aflønning

Personen, der er udpeget til hjælper ansættes af Stevns Kommune, som udarbejder en ansættelseskontrakt. I ansættelseskontrakten vil de nærmere vilkår i forbindelse med ansættelsesforholdet beskrives.

Stevns Kommune indhenter straffeattest ved ansættelsen, og hvis ansættelsen vedrører hjem med børn og unge under 18 år, indhentes tillige børneattest.

Som udgangspunkt er ordningen varig, så længe betingelserne i denne kvalitetsstandard er opfyldt.

Løn til den selvudpegede hjælper, hvori eventuelt pensionsbidrag og feriepenge indgår, reguleres efter gældende regler.

Som udgangspunkt aflønnes den selvudpeget hjælper, som en ikke uddannet medarbejder fastsat i overenskomst for social-og sundhedspersonale.

Den selvudpegede hjælper har mulighed for faglig supervision hos leder i kommunens udførende pleje.

Der ydes ulempetillæg, således vil der blive givet arbejdstidsbestemte tillæg.

Arbejdsgiverbeføjelser

Der er ikke tale om en klassisk ansættelse i Stevns Kommune. Årsagen er blandt andet, at det ikke er kommunen, der rekrutterer personen til ansættelsen.

Arbejdsgiverbeføjelserne er derfor henlagt til at føre tilsyn med overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen, og at du, som borger får den hjælp, som du er berettiget til.

Der vil i forbindelse med ansættelsen og løbende blive givet konkrete anvisninger, der stemmer overens med den visiterede hjælp, du har fået bevilget.

Ferie og sygdom

Når den valgte hjælper ansættes, skal der samtidig vælges en anden leverandør af § 83 ydelser, som kan overtage opgaverne, hvis din selvudpegede hjælper bliver syg eller skal på ferie.

Her har du mulighed for at vælge mellem den kommunal leverandør af hjemmepleje eller en privat leverandør, som er godkendt af kommunen.

Opfølgning

Der følges op på ordningen minimum én gang årligt. Ydelserne, som hjælperen leverer, indgår i det samlede årlige tilsyn.

Du og den udpegede hjælper har pligt til at oplyse visitationen eller til den tilsynsførende leder i Stevns Kommune, om ændringer i din funktionsevne, såfremt det indebærer, at behovet for hjælp ændres.

Fravær hos dig som borger

Derudover skal hjælperen informere Stevns Kommune, hvis du indlægges. Der ydes som udgangspunkt ikke løn til den selvudpegede hjælper under indlæggelser.

SAGSBEHANDLINGSFRISTER OG OPSTART AF ANSÆTTELSE

Din henvendelse færdigbehandles indenfor 26 uger.

Såfremt den udpegede hjælper ansættes til at varetage den personlige pleje og praktiske hjælp, vil ansættelsesforholdet som udgangspunkt opstartes den 1. i følgende måned.

Hvis du har behov for hjælp i den mellemliggende periode, kan du vælge at gøre brug af enten den kommunale eller private leverandør.

Hvis der er behov for at ansættelsesforholdet iværksættes med kortere varsel, vil dette bero på en konkret og individuel vurdering.

SAMTYKKE OG TAVSHEDSPLIGT

Der indhentes samtykke til opbevaring og behandling af personoplysninger, samt til videregivelse og indhentning af oplysninger til sagens oplysningsgrundlag, hvis det er nødvendigt. Den udpegede hjælper har tavshedspligt.

ARBEJDSMILJØ OG KRAV TIL HJEMMET

Når du modtager hjælp til praktiske gøremål og personlig pleje, er dit hjem også hjælperens arbejdsplads. Der skal derfor foretages en arbejdspladsvurdering af hjemmet for at sikre, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Arbejds miljølovgivningen skal overholdes, herunder hviletidsbestemmelserne. Stevns Kommune er ansvarlig for, at der udarbejdes en arbejdspladsvurdering i samarbejde med en arbejdsmiljørepræsentant.

På baggrund af arbejdspladsvurderingen kan der være behov for hjælpemidler eller boligændringer af hensyn til medarbejderens arbejdsstillinger og adgangsforhold. Disse krav skal efterkommes og det er dig, eller eventuelt dine pårørendes ansvar, at disse krav bliver efterkommet.

Hjælpemidler kan stilles til rådighed af hjælpemiddeldepotet, hvis det vurderes, at disse er påkrævet. Hjemmet skal have udvendigt lys og synligt husnummer, og havegangen samt trapper skal være i forsvarlig stand, så medarbejderen har let og uhindret adgang.

Rygning

Der skal være røgfrit under hjælperens ophold i dit hjem, samt en time inden medarbejderen møder hos dig. Medarbejderen, der er udpeget til at varetage den praktiske hjælp og personlige pleje, må ikke ryge i arbejdstiden.

Arbejdsredskaber

De arbejdsredskaber, som du stiller til rådighed for medarbejderen, skal være tidssvarende, vedligeholdt og egnede til formålet. Du vil få en liste udleveret med kravsspecifikationer i forhold til rengøringsartikler.

KLAGEMULIGHEDER

Du kan klage mundtligt eller skriftligt over visitationens afgørelse, hvis du ikke er tilfreds.

Ønsker du at klage over din afgørelse, skal klagen sendes til visitationen, senest 4 uger efter du har modtaget afgørelsen. Visitationen vil derefter se på din sag igen.

Hvis visitationen fastholder afgørelsen, sender kommunen din klage videre til behandling i Ankestyrelsen, der vil tage stilling til, om visitationens afgørelse er korrekt.