



INFORMATIONSPJECE

til borgere ved valg af ordningen

Serviceovens § 94

- udpegede hjælpere

1. Formål

Formålet med pjecen er at give information om rammerne for ordningen, herunder rettigheder og pligter.

Odsherred kommune har udarbejdet 2 pjecer, som udleveres til personer, der har valgt selv at udpege en hjælper efter Lov om Social Service (Serviceloven) § 94 samt til de ansatte hjælpere.

2. Lovgivning

Ordningen henvender sig til borgere der ønsker at benytte selvvalgt hjælper, når de modtager hjælp, jf. reglerne i Lov om Social Service, §94.

Den udpegede person skal godkendes af kommunen, som skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne mv.

”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 (dvs. levering i overensstemmelse med den bevilgede hjælp), og om betaling mv.”

3. Betingelser

Der er en række betingelser, der skal være opfyldt før ordningen kan iværksættes.

Det er ikke muligt at være ansat i delt tjeneste over dag, aften og nat, da dette strider mod hviletidsbestemmelserne jf. arbejdsmiljøloven. Der skal derfor tages stilling til, hvilke dage og tidspunkter ansættelsen dækker.

Er der behov for indsatser på forskellige tider af døgnet, tilbydes hjælp fra hjemmeplejen eller en privat leverandør (Jf. reglerne om fritvalg).

Den selvvalgte person skal underskrive en tavshedserklæring.

3.1 Følgende betingelser i forhold til at udpege en selvvalgt hjælper skal være opfyldt

- Du skal være visiteret til indsatser efter Servicelovens §83
- Du skal bo i sit eget hjem (borgere, der bor i plejeboliger og lignende boligheder er ikke omfattet af loven)
- Der skal være udarbejdet en arbejdspladsvurdering i dit hjem

3.2 Hvem kan udpeges

- Personen skal være over 18 år.
- Personen skal kunne bestride arbejdet, så de bevilgede indsatser udføres med fokus på hjælp til selvhjælp.
- Personen skal kunne fremvise en tilfredsstillende privat straffeattest (er der børn under 15 år i hjemmet, hvor indsatsen udføres, skal der desuden indhentes en børneattest).
- Skal personen udføre personlig pleje, skal personen fremvise bevis på en social- og sundhedsfaglig uddannelse.

- Personen skal løbende kunne observere og videregive relevante helbredsoplysninger samt vurdere og koordinere ændringer i behov for indsatser i samarbejde med Myndighedsenheden, Visitationsteam.

Ansatte ved Odsherred Kommune

Ansættes en person, der i forvejen er ansat i Odsherred Kommune, må den samlede ansættelse ikke overstige 37 timer ugentlig.

Fleksjob

En person i fleksjob kan godt ansættes. Dog skal jobcentret kontaktes for en nærmere afklaring før indgåelse af aftalen, da der kan være individuelle forhold, der gør sig gældende.

Kontanthjælp

Det er muligt at ansætte en person, der modtager kontanthjælp. Kontakt jobcentret.

Pensionist

Er personen pensionist, skal der være rest-erhvervsevne til stede. Der skal også gives besked i forhold til reduktion i pension/boligstøtte. Kontakt Pensionsteamet.

Udenlandske personer

Udenlandske personer uden opholds- og arbejdstilladelse må ikke ansættes.

4. Service og kvalitetskrav

- Indsatsen skal altid leveres i henhold til den konkrete visitering
- Indsatsen skal udføres i overensstemmelse med gældende lovkrav (fx arbejdsmiljøloven) og kvalitetsstandard på området

5. Ansættelse og forpligtelser

Når du har udpeget en hjælper, afholder vi samtale i hjemmet med dig og din hjælper. Visitationen vurderer i fællesskab om den valgte hjælper er fagligt kvalificeret til at varetage de indsatser, der er bevilget hos dig. Der kan være forhold, som gør sig gældende, at visitationen kan afvise dit ønske om ansættelse af konkret hjælper.

Den udpegede hjælper skal udlevere en kopi af den private straffeattest samt evt. dokumentation for uddannelse, anciennitet og pensionsanciennitet.

Hvis du har hjemmeboende børn under 15 år, vil hjælperen desuden blive bedt om at underskrive en blanket, som giver tilladelse til at Odsherred Kommune indhenter en børneattest. Det er forudsætning for ansættelse, at hjælperen har en børneattest uden anmærkninger.

I forbindelse med samtalen bliver der taget stilling til, hvilke dage og tidspunkter ansættelsen dækker. Der vil også blive udfyldt et arbejdstidsskema.

Når hjælperen er ansat ved Odsherred kommune er hun/han forpligtet til at arbejde efter Odsherred Kommunes retningslinjer. Det betyder blandt andet, at hjælperen skal understøtte dig i at du bibeholder dine fysiske og mentale færdigheder mest muligt med henblik på at du er mest mulig selvhjulpent. Det betyder også, at du eller hjælperen har pligt til at give besked til visitationen når dine behov ændrer sig. Dette gælder både hvis du får behov for mere hjælp eller

hvis du bliver mere selvhjulpent og derfor kan klare dig med mindre hjælp. På første visitationsbesøg, udarbejder visitator sammen med dig et skema med oplysninger om din aktuelle funktionsevne. Dette skema udleveres til din hjælper, som på baggrund af dette, er forpligtiget til at melde tilbage til visitator, hvis der sker ændringer med din tilstand.

5.1 Løn- og ansættelsesvilkår

Der er ingen overenskomst på området.

Hjælperen bliver ansat som timelønnet medarbejder på individuel kontrakt af Odsherred Kommune og der udarbejdes ansættelsesbrev til dig.

Hjælperen aflønnes pt. på grundløn som social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse (pt. grundløntrin 11 + 1.124 årligt tillæg i grundbeløb 31.03.2000 niv.) Aflønningen sker jf. Overenskomst for social- og sundhedspersonale § 4 stk. 2 (73.01 018).

Ved arbejde i aften, nat samt weekender, yders der tillæg jf. Arbejdstidsaftalens satser § 13 stk. 2 (79.01 018).

Efter tre års ansættelse aflønnes hjælperen pt. på løntrin 12, jf. Overenskomst for social- og sundhedspersonale § 6 stk. 2 punkt 6 (73.01 018).

hjelperen bliver omfattet af pensionsordning jf. Overenskomst for social- og sundhedspersonale § 24 (73.01 018).

Hjælperer som tidligere har opnået ret til pension jf. ovenstående ved tidligere kommunal/ amtskommunal/regional beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordning.

Som timelønnet har hjælperen ved fravær løn i 30 dage i forbindelse med sygdom. Ved sygdom i længere tid og barsel, er hjælper omfattet af Lov om Dagpenge ved sygdom eller fødsel.

5.2 Ferie, sygefravær og barsel

Ferie aftales mellem dig og borgeren, Visitationsteamet skal have besked senest otte uger før du afholder ferie, så hjemmeplejen kan nå at planlægge tiden.

Hjælperen optjener fem ugers ferie om året.

Hvis hjælperen bliver syg, skal hjælperen kontakte Visitationsteamet, som vil sørge for, at en godkendt (privat eller kommunal) leverandør yder hjælpen i den periode, hvor hjælperen er fraværende. Der kan også laves en aftale med en anden person, der kan varetage hjælpen, når hjælperen er fraværende. Dette kræver, at personen er i personkredsen jf. ovenstående betingelser.

Hvis hjælperen skal på barsel, skal hjælperen kontakte Visitationsteamet, så der kan blive lavet en aftale. Enten om, der skal ansættes en barselsvikar, eller om en af de godkendte (private eller kommunale) leverandører skal yde hjælpen, mens hjælperen er fraværende.

For at lette administrationen både for hjælperen og for Odsherred Kommune, bliver timerne lagt ind i Odsherred Kommunens lønsystem. Det betyder, at hjælperen kun skal indsende timesedler ved fravær, såsom ferie eller sygdom og ved helligdage.



5.3 Ophør - afskedigelse

Hjælperens opsigelsesvarsel er fra dag til dag. Hjælperen skal kontakte visitationsteamet telefonisk på telefon 59665750 mellem 10-14 (mandag til torsdag). Eller din vanlige visitator mellem 9-10 mandag til torsdag. Samtidig med skal det også ophør af ansættelsen meddeles skriftligt og sendes til visitationsteam@odsherred.dk hurtigst muligt.

Fra arbejdsgivers side gælder følgende:

- Under et års ansættelse - 14 dages varsel
- Et til tre års ansættelse - 1 måneds varsel
- Efter tre års ansættelse - 3 måneders varsel
- Ved borgers død - ved udgangen af efterfølgende måned

Hvis du **er** indlægges på sygehus af kortere varighed, fortsætter ansættelsesforholdet. Ved længerevarende indlæggelse over 14 dage, vil din hjælper blive bedt om at afvikle ferie eller indtræde i hjemmeplejens normering i det omfang hjælperens uddannelse kan honorere det.

6. Kontaktinformation

Alle spørgsmål om selvvalgt hjælper efter Serviceloven §94 rettes til

Odsherred Kommune

Visitationsteam

Nyvej 22

4573 Højby

visitationsteam@odsherred.dk

Der henvises desuden til afgørelsesbrevet, hvori der er angivet kontaktoplysninger på visitator i sagen.

Sikker mail: Brug altid sikker mail, hvis din besked indeholder personlige eller følsomme oplysninger. Firmaer, der har en sikker postkasse kan sende til kommune@odsherred.dk Borgere kan sende en sikker mail eller besked til Odsherred Kommune via deres digitale postkasse.