

Bilag 5.1

Opdateret 9.06.15.

Nyttig viden

Når hjælper er forkølet og skal på arbejde hos respiratorbruger.

Respirationscenter Vest har oplyst følgende:

Det er til enhver tid op til den enkelte vagttager at vurdere, om han eller hun skal melde sig syg ud fra den konkrete helbredsmæssige situation, kendskabet til patienten (nogle patienter er mere modtagelige for infektion end andre) og ud fra helt normale betragtninger om, hvornår man melder sig syg. Der er derfor ikke en fast norm eller retningslinje for dette, da det ville være umuligt at stille op. Der er mange grader af forkølelse - men hvis der er tale om, at man konstant sidder og pudser næse og nyser, skulle man jo nok overveje at blive hjemme. Er man lettere forkølet må man jo sørge for at være ekstra omhyggelig med hygiejnen.

Intensiv afdeling på Vejle Sygehus oplyser følgende:

Personalet skal melde sig syge, når de føler sig syge. Personale, der er almindelig forkølet, skal være særlig opmærksom på hygiejne, bl.a. god håndhygiejne. Almindelig forkølelse betyder ikke, at personalet ikke kan møde på arbejde.

Krav fra SKAT om registrering af hjælpernes arbejdstimer.

Arbejdsgivere har pligt til at sørge for, at ikke kun hjælpernes løn, men også det antal timer, den enkelte hjælper har arbejdet, indberettes til SKAT.

Lønudbetaleren (f.eks. Dansk Lønservice eller Danløn) vil normalt indberette løn og hjælpertimer til SKAT uden at arbejdsgiveren behøver at foretage sig noget. Arbejdsgiverens indberetning til lønservicefirmaet kan imidlertid fortages på en sådan måde, at SKATs oplysning om hjælpernes timer mangler eller bliver ufuldstændig.

Arbejdsgiveren skal derfor sikre sig, at SKAT får de korrekte oplysninger om hjælpernes arbejdstimer.

Link til SKAT's "Indberetningsvejledning" af eIndkomster

<http://www.skat.dk/SKAT.aspx?oID=1709234&vID=0>

Maksimal arbejdstid

Der er regler om, hvor meget lønmodtagere må arbejde. Ifølge KLs vejledning om BPA fra marts 2011 gælder der i udgangspunktet samme regler for handicaphjælpere som for andre lønmodtagere. Det betyder, at arbejdslederen i udgangspunktet skal planlægge således, at hjælperne ikke kommer til at arbejde for mange timer.

Den gennemsnitlige arbejdstid i løbet af en syvdages periode beregnet over en periode på fire måneder må ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

Link til KLs vejledning:

http://www.kl.dk/ImageVault/Images/id_46786/ImageVaultHandler.aspx

Transport/leje af hjælpemidler:

Hvis en bruger skal have ophold udenfor hjemmet et sted, hvor de nødvendige hjælpemidler ikke er til rådighed, og hvor det ikke er muligt for borgeren selv at medbringe hjælpemidlerne, kan brugeren få behov for at transportere hjælpemidler til/fra hjemmet eller leje hjælpemidler på stedet.

- Undersøg hvad det koster at transportere hjælpemidlerne til/fra hjemmet – f.eks. via lokale vognmænd.
- Spørg opholdskommunen, om der er mulighed for at låne/leje hjælpemidler af opholdskommunen.
- Hvis der ikke er andre muligheder, kan hjælpemidler lejes via Zealand Care, www.zealandcare.dk

Udgiften til transport eller leje af hjælpemidler indgår i budgettet for "øvrige udgifter" i kroneberegning.

Om reparation af bil / handicapbil.

Såfremt der er behov for reparation af handicap bil på auto værksted eller ved bil-indretningsfirma, og du ikke selv har mulighed for at føre køretøjet til det ønskede værksted, tilrådes det at tegne et autohjælps abonnement ved. f.eks. Falck, som kan sørge for transport af køretøjet.

Der udmåles ikke timer i BPA bevillingen til at køre invalidebil til/fra værksted. Du skal derfor afveje, hvordan du mest hensigtsmæssigt får transporteret køretøjet til/fra reparation.

Vejle Kommune har leverandøraftale omkring bilopbygning med firmaet Langhøj i Aarhus. Vær opmærksom på at reparationer og service i et vist omfang også kan løses lokalt efter aftale med Langhøj.

<http://www.langhoej.dk/>

Om udbetaling af bonus

Hvis der i en BPA ordning er overskud på de forbrugte timer, kan arbejdsgiveren inden årets udgang udbetale en bonus til én eller flere handicaphjælpere. Overskud på forbrugte timer opstår, hvis den udbetalte timeløn for de forbrugte timer i gennemsnit er mindre end satserne i kroneberegningen.

Om hjælper- kurser

I en BPA ordning kan der være behov for, at én eller flere hjælpere dygtiggøres. I den forbindelse kan der være behov for at én eller flere hjælpere kommer på kursus. Udgiften til nødvendige kurser betales af Vejle kommune som en udgift i forbindelse med BPA. Vejle kommune budgetterer ud fra, at udgiften til kurser er max 1% af bruttolønnen.

Der skal være tale om færdigheder, som er nødvendige for opgaveudførelsen i den pågældende BPA.

Arbejdsgiveren kan også bruge kursusbudgettet til at betale en underviser for at undervise/instruere hjælperne på stedet.

Arbejdsgiveren kan ikke bruge det budgetterede beløb til en form for belønning af en hjælper, f.eks. ved at betale kurser efter hjælperens eget valg.

Hvis en arbejdsgiver er i tvivl om relevansen af et hjælperkursus, kan sagsbehandlerne kontaktes for råd/vejledning inden kursusafgiften afholdes.

Tilskud til BPA skal bruges til formålet. Tilskud, der ikke er brugt til formålet, skal tilbagebetales til Vejle Kommune. Hvis der er forbrugt kursusmidler til formål, der ikke er relevante for den pågældende BPA, vil Vejle kommune kræve beløbet tilbagebetalt.