

Serviceovens §94

En person, som er berettiget til hjælp eller støtte efter Serviceloven §83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den udpegede person skal godkendes af kommunen.

Arbejdsgangen er gældende for Borgervisitation og hjemmeplejeleder.

Borgervisitation Opstart

Udmåler borgers behov for hjælp iht. SEL §83.
Udregn samlet timeantal.



Vurderer om den person, som borger peger på som valgt leverandør, kan varetage opgaven.



Oplyser den udpegede hjælper om, at han/hun ansættes i hjemmeplejen på de udmålte timer iht SEL 83.

Den udpegede hjælpers leder er hjemmeplejelederen. I fald borgeren bliver indlagt, kan den udpegede hjælper indgå i andre opgaver i hjemmeplejen.



Opretter indsætser i Nexus med §94 som leverandør



Sender mail til pågældende hjemmeplejeleder med flg. oplysninger:

- Navn og cpr på borgeren der skal have hjælpen
- Navn, cpr, telefon på den valgte hjælper
- Opstartsdato
- Samlet timeantal – visitator skal specifikt redegøre for, hvornår timerne skal leveres af hensyn til udregning af løn og tillæg¹.

¹ Funktionsleder af Borgervisitation kan trække en rapport med fordeling af de visiterede §94 indsætser, som skal medsendes.

Borgervisitation Afslutning

Afslutter eller ændrer indsætser i Nexus.



Sender mail til hjemmeplejeleder om, at borger ønsker at afslutte ordningen med dato for ophør.

Hjemmeplejeleder Opstart

Laver de sidste aftaler med den udpegede hjælper.

- Udfærdiger ansættelsespapirer
- Laver tilgang til løn inkl. sende skema over timefordeling
- Aftaler om ansættelsesvilkår
- Sikre evt. behov for forflytningskursus

Hjemmeplejeleder Afslutning

Laver aftaler om afslutning med den udpegede hjælper.

Giver besked til løn om afslutning af ansættelsesforhold.