



FRITVALGSBEVIS

Personlig pleje

Fritvalgsbevis

Et fritvalgsbevis er et købsbevis, som du kan bruge til at få leveret en ydelse fra en privat leverandør. Fritvalgsbeviset er et alternativ til den kommunale leverandør.

Fritvalgsbeviset kan i Brønderslev Kommune anvendes, når du er visiteret til personlig pleje. Ved praktisk hjælp har du mulighed for leverandørvalg, derfor er dette ikke omfattet af fritvalgsbeviset.

Du har selv ansvar for at anvende fritvalgsbeviset. Brønderslev Kommune og personalet i hjemmeplejen kan ikke hjælpe dig med at finde en leverandør.

Du kan finde yderligere informationer om dine og leverandørens rettigheder og forpligtelser i vejledningerne nedenfor, samt på kommunens hjemmeside.

På den følgende side, kan du se hvilke ydelser, du er visiteret til. Du kan også se den beregnede værdi af fritvalgsbeviset og prisen, som kommunen afregner direkte med leverandøren.

Fritvalgsbevis – Personlig pleje og praktisk hjælp

Information om borgeren

Borgeroplysninger	Udfyldes af borger
Navn:	
Personnummer:	
Adresse:	
Postnummer/By:	
Telefon:	

Information om den valgte leverandør

Leverandøroplysninger	Udfyldes af leverandør
Leverandør – Virksomhedens navn:	
CVR-nummer:	
Adresse:	
Postnummer/By:	
Telefon:	
Sikker mailadresse:	

Visitation til personlig pleje

Ydelser, der er leveret (udfyldes af Visitationen):

--

Værdi af fritvalgsbevis

Udfyldes af Visitationen.

Kr./min.	Antal besøg pr. døgn/uge	Samlet tid pr. uge	Værdi pr. uge
I alt			

Underskrifter

Underskrift - Leverandør

Jeg har læst og accepteret vilkår for og krav til levering af hjælp til personlig pleje og/eller praktisk hjælp, som følger af fritvalgsbeviset og bilagene nedenfor.

Dato/sted:

Navn på leverandør:

Underskrift: _____

Underskrift – Borger

Jeg har læst og accepteret vilkår for levering af hjælp til personlig pleje og/eller praktisk hjælp, som følger af fritvalgsbeviset og bilagene nedenfor.

Dato/sted:

Navn på Borger:

Underskrift: _____

Underskrift – Visitator

Jeg har læst og accepteret følgende aftale mellem borger og leverandør om fritvalgsbevis.

Dato/sted:

Navn på visitator:

Underskrift: _____

Vejledning til borger om brug af fritvalgsbevis

Anvendelse af fritvalgsbeviset

Når du har modtaget dit fritvalgsbevis, har du ret til at købe en eller flere bevilgede ydelser af en CVR-registreret virksomhed efter eget valg. Du kan se, hvilke ydelser det gælder, på forsiden af fritvalgsbeviset.

Indgåelse af aftale

Du skal selv henvende dig til den virksomhed, som du ønsker at få leveret din hjælp fra.

Når du kontakter leverandøren, skal du huske at oplyse følgende:

- At ydelsen skal købes via fritvalgsbevis.
- Hvilke visiterede ydelser, du ønsker at modtage (du kan altid tilkøbe ekstra ydelser af leverandøren for egen regning).
- Værdien af fritvalgsbeviset til opgaveløsningen.
- Informationen og kvalitetskravene til leverandøren.
- At der skal underskrives en skriftlig aftale (fritvalgsbeviset)

Når aftalen er underskrevet, skal du sende den til:

Visitationen – Ældre og Hjælpemidler
Rådhusgade 5
9330 Dronninglund

Herefter sender Brønderslev Kommune det underskrevne fritvalgsbevis og en dato for overgang til den ønskede leverandør til dig, som bekræftelse på modtagelse.

Pris

Den virksomhed du vælger som leverandør af ydelserne på fritvalgsbeviset, skal levere ydelserne til samme priser, som øvrige private leverandører af hjemmeplejen i Brønderslev Kommune.

Leverandøren skal acceptere at udføre opgaverne, som er omfattet af fritvalgsbeviset, til den pris, som fremgår af dit fritvalgsbevis. Herved kommer der ikke penge imellem dig og den virksomhed, som du vælger som leverandør af hjemmepleje.

Virksomheden har dog mulighed for at tilbyde tilkøbsydelser, som ligger udover den visiterede hjælp. Hvis du tilkøber ydelser, som ikke er omfattet af fritvalgsbeviset, skal du afregne direkte med leverandøren.

Leverandørens forpligtelser

Kvalitetskrav

Kommunens leverandører skal udføre opgaverne i en god kvalitet, herunder yde god og effektiv service målrettet ældre og handicappede borgere.

Alle medarbejdere, der er ansat ved kommunens leverandører, har tavshedspligt og skal bære navneskilt med foto. De skal også være uddannede til at udføre opgaverne.

Kvalitetskravene afspejler Brønderslev Kommunes serviceniveau og kvalitetsstandarder for indholdet og levering af hjælpen.

Ønsker du at klage over leverandøren, skal du gøre det til Visitationen.

Du kan læse mere om Brønderslev Kommunes kvalitetsstandarder på Brønderslev Kommunes hjemmeside:

- [Kvalitetsstandarder ældre og hjælpemidler - Hjemmehjælp](#)

Flytning af hjælpen

Leverandøren skal overholde de aftaler, I har indgået på baggrund af din bevilling. Leverandøren skal også levere hjælpen til den tid, I har aftalt, plus/minus 30 minutter, ellers skal leverandøren give dig eller dine pårørende besked.

Hvis leverandøren undtagelsesvist har behov for at flytte et besøg, skal du tilbydes en ny tid inden for 3 hverdage ved ikke-daglig hjælp. Ved daglig hjælp skal du tilbydes en ny tid senere samme dag.

Udebliver hjælpen, skal du kontakte leverandøren. Din valgte leverandør vil give dig telefonnumre, du kan kontakte leverandøren på.

Ændringer i behovet

Visitationen følger op på den bevilgede hjælp ved behov, og leverandører skal oplyse Visitationen om ændringer i dit funktionsniveau, som kan have indflydelse på den hjælp, du er bevilget.

Dine forpligtelser

Ønsker du at flytte eller aflyse hjælpen?

Hvis du ønsker at flytte hjælpen, skal du give leverandøren besked senest 24 timer før ved daglig hjælp. Ved ugentlig hjælp skal du give leverandøren besked 3 dage før. Hvis det ikke er muligt for leverandøren at flytte hjælpen, betragtes den som aflyst fra din side.

Du skal melde afbud til leverandøren, hvis du ønsker at aflyse et besøg eller er væk fra hjemmet i længere tid, fx i sommerhus.

Hvis du bliver indlagt akut, får Visitationen automatisk besked fra sygehuset, og giver hjemmeplejeleverandøren besked.

Hvis du ønsker at opsiges samarbejdet med din leverandør, har leverandøren ret til et varsel på en måned fra den dag, hvor leverandøren har modtaget din opsigelse.

Hvis du glemmer at aflyse hjælpen

Har du glemt at melde afbud til leverandøren, og åbner du ikke din dør, når medarbejderen kommer, vil medarbejderen undersøge årsagen af hensyn til din sikkerhed, fx ved at kontakte pårørende, kigge ind ad vinduer i boligen o. lign.

Hvis det ikke lykkes medarbejderen at finde ud af, hvor du befinder sig, vil medarbejderen som sidste udvej kontakte politiet og følge politiets anvisninger.

Information til leverandør

De til enhver tid gældende krav til leverandører af hjemmepleje findes på Brønderslev Kommunes hjemmeside:

- [Leverandør af hjemmepleje](#)

Kommunens leverandører skal udføre opgaverne i en god kvalitet, herunder yde god og effektiv service målrettet ældre og handicappede borgere.

Leverandøren skal overholde gældende lovgivning, krav og deadlines på området og sikre, at ydelsen leveres i overensstemmelse med Fritvalgsbeviset, kommunens kvalitetsstandarder, leverandørkrav og arbejdsgangsbeskrivelser. Leverandøren skal sikre, at hjælpen leveres i overensstemmelse med bevillingen.

Kvalitetsstandarderne findes på Brønderslev Kommunes hjemmeside:

- [Kvalitetsstandarder ældre og hjælpemidler - Hjemmehjælp](#)

Leverandøren udfører opgaven på vegne af kommunen. Derfor er leverandøren forpligtet til at udføre arbejdet i overensstemmelse med principperne i offentlig forvaltning, herunder overholdelse af tavshedspligt, klageadgang, notatpligt m.v. Leverandørens samarbejde med kommunen er ligeledes omfattet af bestemmelserne i Forvaltningsloven, Persondataloven og Offentlighedsloven.

Leverandøren og dennes medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til forhold, som leverandøren i medfør af opgaveløsningen bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet. Tavshedspligten gælder forhold omhandlende den enkelte borger.

Journalisering

Udveksling af data mellem kommunen og leverandøren foregår elektronisk. Leverandøren er derfor forpligtet til at anvende Brønderslev Kommunes omsorgssystem (nuværende KMD Nexus) og deltage i undervisning i nødvendigt omfang.

Databehandling

Leverandøren er forpligtet til at indgå databehandleraftale med Brønderslev Kommune, og registrere/behandle personoplysninger i overensstemmelse med databehandleraftalens instruks og de gældende databehandlingsregler.

Leverandøren skal sikre, at Databeskyttelsesforordningen og hertil knyttet lovgivning overholdes.

Uddannelse og krav til personale

Leverandøren er forpligtet til, at hjælpen ydes af kvalificeret personale. Medarbejderne skal have kendskab til målgruppen, ligesom medarbejderne skal være i stand til at observere ændringer i borgerens almentilstand. Krav vedrørende uddannelse og personale findes i leverandørkravene på Brønderslev Kommunes hjemmeside:

- [Leverandør af hjemmepleje](#)

Mødet med borgeren

Ved mødet med borgeren, er der følgende krav til medarbejderen:

- Han/hun udviser korrekt adfærd og er sømmeligt og passende klædt.
- Han/hun bærer ID-kort med foto og oplysninger om navn og arbejdssted.
- Han/hun optræder med forståelse for almindelig god hygiejne.
- Han/hun viser hensyn over for borgerens funktionsnedsættelse og evt. psykiske reaktioner.
- Han/hun er underlagt tavshedspligt mht. de fortrolige oplysninger, han/hun får kendskab til under sit arbejde. Tavshedspligten bortfalder ikke, hvis han/hun fratræder.
- Han/hun må som udgangspunkt ikke gå ind i en tom bolig, uden en repræsentant for rekvirenten fx en pårørende er til stede og kun efter forudgående aftale med borgeren.
- Han/hun er orienteret om retningslinjerne i kontrakten og dennes bilag
- Han/hun er uden misbrugsproblemer.

Opsigelse af samarbejdet

Hvis leverandøren ønsker at opsigte samarbejdet med en borger, har leverandøren ret til dette med et varsel på 3 måneder.

Afregning

Leverandøren er forpligtet til at levere de visiterede ydelser til den pris, som er angivet på fritvalgsbeviset eller i medfør af ændringen i plejen. Prisen reguleres regelmæssigt i takt med at kommunens timepriser for personlig pleje reguleres.

Alle krav nævnt i leverandørkrav, arbejdsgangsbeskrivelser og kvalitetsstandarder er indeholdt i timeprisen.

Ved standsning af plejen, ophører betalingen for opgaveudførelsen.

I tilfælde af borgerens indlæggelse eller flytning, ophører hjælpen og betalingen fra indlæggelses- eller fraflytningsdatoen, og der skal foretages revisitation.

I tilfælde af dødsfald ophører plejen og sidste dag der afregnes for er dødsdagen.

Fakturering

Leverandøren skal sende fakturaer elektronisk til Brønderslev Kommune månedsvis bagud til EAN nr. 5798003652139.

Faktura, eller evt. bilag, skal indeholde udstedelsesdato, fakturanummer, leverandørens CVR-nummer, leverandørens navn og adresse, navn, og cpr-nummer på modtager af hjælpen samt omfanget af den hjælp, der er ydet. Fakturaen kan maksimalt lyde på den i Fritvalgsbevisets angivne pris. Faktura indsendes senest den 10. i den efterfølgende måned.

Leverandøren skal sikre udarbejdelse af gennemsigtighed i regninger. Regningerne skal være logisk opbygget og informative. Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis ovenstående oplysninger mangler.

Leverandøren skal samtidig med afsendelse af faktura, via sikker mail, fremsende en oversigt over den ydede hjælp i Excel-format. Mailkorrespondance, der indeholder

personfølsomme oplysninger, skal sendes via sikkermail. Det påhviler leverandøren at oprette en sikker mail. Som alternativ, kan leverandøren sende sikker post via virk.dk:

- [Send sikkert post via virk.dk](#) (erhverv)

Leverandøren skal stille sig til rådighed ved uafklarede afvigelser.

Lovgivningen

Reglerne vedr. fritvalgsbevis fremgår af servicelovens § 91 og bekendtgørelse 2013-03-26 nr. 344 om frit valg af leverandør af hjemmehjælp og fritvalgsbevis efter servicelovens § 91 og om kvalitetskrav til leverandører af hjemmehjælp efter servicelovens § 83 (herefter Fritvalgsbekendtgørelsen).

Det følger af Servicelovens § 91 at:

Kommunalbestyrelsen skal skabe grundlag for, at modtagere af hjælp efter § 83 kan vælge mellem to eller flere leverandører af denne hjælp, hvoraf den ene leverandør kan være kommunal.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal for at opfylde forpligtelsen i medfør af stk. 1 som minimum:

- 1) Indgå kontrakt med to eller flere leverandører eller*
- 2) Tilbyde modtagerne et fritvalgsbevis, som giver borgere, der er visiteret til hjælp efter § 83, adgang til, at de pågældende borgere selv indgår aftale med en cvr-registreret virksomhed om hjælpens udførelse, jf. dog stk. 3.*

Det følger af Fritvalgsbekendtgørelsens § 3 at:

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om et fritvalgsbevis til de borgere, der har anmodet herom, og som er visiteret til hjælp efter servicelovens § 83, jf. servicelovens § 91, stk. 2, nr. 2.

Dette kan eksempelvis ske i sammenhæng med, at kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om hjælp til borgerne efter servicelovens § 83.

Stk. 2. Et fritvalgsbevis har karakter af en købsret til den hjælp, som kommunalbestyrelsen har truffet afgørelse om efter servicelovens § 83. Borgerne, der tilbydes fritvalgsbeviset, får ret til selv at udvælge og antage en cvr-registreret virksomhed til at udføre den visiterede hjælp, der er truffet afgørelse om efter servicelovens § 83.