# Oplysningsskema til driftorienteret tilsyn jf. § 18 a i lov om socialtilsyn, af varetagelse af arbejdsgiverfunktionen i forbindelse med ordninger om BPA i henhold til § 95 og § 96 i lov om social service

Socialtilsynet godkender og fører tilsyn med foreninger og private virksomheder, der varetager eller ønsker at varetage arbejdsgiverfunktioner i ordninger med kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret assistance efter §§ 95 og 96 i lov om social service.

Formålet med tilsynet er at sikre, at tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance anvendes efter formålet og til at øge borgernes tryghed ved indgåelse af aftaler om overførsel af tilskud efter servicelovens §§ 95 og 96.

De efterspurgte oplysninger vedrører derfor i udgangspunktet kun den del af foreningen eller virksomheden, der varetager opgaver ifm. BPA-arbejdsgiverfunktionen. Bemærk dog, at der i forhold til fonde efterspørges oplysninger, der vedrører hele fonden, da socialtilsynet er fondsmyndighed for fonde, som er undtaget lov om fonde og visse foreninger og lov om erhvervsdrivende fonde, hvis foreningen eller virksomheden er lovligt etableret som fond.

Socialtilsynet skal føre tilsyn med, om de tre betingelser i § 20 i bekendtgørelse om socialtilsyn fortsat er opfyldt:

1. Virksomheden skal være solvent,
2. Virksomheden skal have en kompetent ledelse og benytte sig af ekstern faglig supervision eller anden form for sparring for ledelsen og medarbejdere, og
3. Ledelsen af virksomheden skal kunne påvise, at der i virksomheden er kendskab til ansættelsesret.

Der gøres opmærksom på, at hvis der sker væsentlige ændringer i foreningen eller virksomheden omkring forhold, der ligger til grund for godkendelsen, så er foreningen eller virksomheden forpligtet til at oplyse socialtilsynet om dette af egen drift, jf. lov om socialtilsyn § 18 h.

Sidste side skal udskrives, underskrives og indscannes. Oplysningsskemaet underskrives af lederen af virksomheden.

Oplysningsskemaet sendes til Socialtilsyn Øst’s hovedpostkasse:

[socialtilsynost@holb.dk](mailto:socialtilsynost@holb.dk) eller via sikkerpost: [siksocost@holb.dk](mailto:siksocost@holb.dk)**.**

|  |
| --- |
| **1. Stamoplysninger** |
| * 1. **Kontaktoplysninger:**   *Angiv venligst nedenstående data.* |
| Virksomhedens navn: |
| Adresse: |
| Telefonnummer: |
| E-mail: |
| Hjemmeside: |
| Kontaktperson: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Foreningen eller virksomhedens portefølje i forbindelse med varetagelsen af funktionen som BPA-arbejdsgiver** | | |
| **2.1. Medarbejdere**  *Angiv venligst herunder antal ansatte, som varetager opgaver indenfor foreningen eller virksomhedens varetagelse af BPA-arbejdsgiverfunktionen.* | | |
| **Medarbejdergrupper** | | **Antal personer** |
| Ledelse | |  |
| Hjælpere og borgerstyret personlig assistance | |  |
| Administrativt og teknisk personale | |  |
| Eventuelt faste vikarer | |  |
| **2.2. Borgere**  *Angiv venligst antal borgere, som foreningen eller virksomheden varetager arbejdsgiveransvaret for:*  **Antal borgere:** | | |
| **2.3. Samarbejdskommuner**  *Angiv venligst hvilke kommuner foreningen eller virksomheden modtager tilskud fra i forbindelse med varetagelsen af funktionen som BPA-arbejdsgiver:* | | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |
| Kommune: | Kommune: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Kompetent ledelse og brug af ekstern faglig supervision eller anden form for sparring** | |
| **3.1. Kompetent ledelse**  *Kompetent ledelse kan eksempelvis omfatte viden og/eller erfaring indenfor personaleledelse, økonomi, virksomhedsdrift, virksomhedsudvikling etc.* | |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| **3.2. Brug af ekstern faglig supervision eller sparring**  *Foreningen eller virksomheden skal benytte sig af ekstern faglig supervision eller sparring om ledelsesmæssige spørgsmål. Det kan eksempelvis omfatte sparring vedr. medarbejderforhold (ex. ansættelse, arbejdstid og barselsregler), virksomhedsdrift, virksomhedsudvikling, økonomi etc. Den eksterne faglige supervision eller sparring kan modtages fra eksempelvis arbejdsgiverorganisation, ved deltagelse i relevante kurser, efteruddannelse, coachingforløb, faglige konferencer eller faglige netværk.* | |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |
| Kursus: | Indhold: |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Kendskab til ansættelsesret** | |
| **4.1. Foreningen eller virksomhedens kendskab til ansættelsesret**  *Kendskab til ansættelsesret kan f.eks. være kendskab til ansættelsesbevisloven, ferieloven, barselsloven og arbejdsretlige overenskomster.*  *Kurser vedrørende ansættelsesret kan anføres under punkt 3.2.* | |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |
| Navn: | Funktion: |

|  |
| --- |
| **5. Foreningen eller virksomhedens solvens** |
| **5.1. Budgetskema**  Følgende bilag bedes vedlagt oplysningsskemaet:   * Budgetskema, der omfatter den del af foreningen eller virksomheden, som varetager arbejdsgiverfunktionen ifm. BPA. * Budgetskemaet i dette [link](http://socialtilsynøst.dk/selvbetjening/budgetskemaer/budgetskema-bpa/) kan med fordel anvendes.   Opmærksomhedspunkter ved budgetindberetningen   * At der på socialtilsynets hjemmeside er en vejledning til udfyldelse af budgettet, og at denne vejledning skal følges. * At budgetskemaet skal indberettes i Excel format * At budgettet skal være gennemskueligt for socialtilsynet, hvilket betyder at det klart bør fremgå hvilke(n) indtægter), der budgetteres med. * At den foreløbige tilsynstakst kan ses [her](http://socialtilsynøst.dk/bpa/naar-i-er-godkendt-bpa/takster-bpa-ordningen/)   Frister for behandling af budgetter  Budgetter, der er indberettet til socialtilsynene inden 1. oktober, skal være godkendt af socialtilsynet senest 1. januar, medmindre konkrete forhold gør, at dette ikke er muligt.  Budgettet skal efter bekendtgørelse om socialtilsyn[[1]](#endnote-1) § 24 indsendes senest 1. oktober i året før det kalenderår, budgettet vedrører. |
| **5.2. Årsregnskab**  I skal efter lov om socialtilsyn § 18 g, stk. 2 indsende revideret årsregnskab for deres aktiviteter i forhold til varetagelsen af arbejdsgiverfunktioner i ordninger med kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter §§ 95 og 96 i lov om social service til socialtilsynet til orientering. Årsregnskabet skal indsendes umiddelbart efter revisions afslutning. |

|  |
| --- |
| **6. Øvrige bemærkninger** |
| **6.1. Foreningen eller virksomhedens eventuelle øvrige bemærkninger i forbindelse med tilsynet**  *Eventuelt øvrige bemærkninger ifm. oplysningsskemaet kan angives her:* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Underskrift**  Undertegnede erklærer herved på tro og love ægtheden af de opgivne oplysninger | |
| Dato: | Underskrift: |

# Retsregler

Det driftsorienterede tilsyn føres med hjemmel i lov om socialtilsyn[[2]](#endnote-2) § 18 c.

Sociale tilbud er forpligtet til at indsende materialet i henhold til lov om socialtilsyn § 18 f, stk. 8.

Har I spørgsmål til oplysningsskemaet, er I velkomne til at kontakte os.

1. [BEK nr. 536 af 02/05/2019](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209142#ide955445e-6539-48ba-a8a9-1bda377b8b7f) [↑](#endnote-ref-1)
2. [LBK nr. 846 af 21/08/2019](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209808#ida4a5dcc6-4b01-4679-8d01-1b9fa99d99ec) [↑](#endnote-ref-2)