

NT Falkes systembaserede styring

Med NT Falkes løsninger, sikres borgeren fuldt overblik over sin bevilling (eller bevillinger). Fremgangsmåden sikrer samtidig den enkelte personlige hjælper gennemskuelig og korrekt lønudbetaling. I dette bilag beskrives kort nogle af de processer og funktioner NT Falke anvender.

Systembaseret styring af bevillingsrammer og arbejdstid

Borgerens bevilling og tilhørende udmåling opsættes i NT Falkes administrations- og vagtplanlægningssystem "Syskom". Den enkelte bevilling er knyttet til borgeren, den bevilgende myndighed, ordningstype og ydelsestyper samt specifikke krav mv. I tilknytning til borgeren kan tilføjes dokumenter, journaldata og bemærkninger, således at der altid er dokumenteret overblik til bevillingsstyringen.

Personlige hjælpere opretter sig i NT Falkes ressourcedatabase, hvor der kan tilknyttes en række informationer om fx kompetencer. Hjælperens personlige og faglige kompetencer kan matches op mod tilsvarende kompetencekrav i tilknytning til borgeren.

Når en hjælper ansættes, vil alle data vedrørende hjælperen være evalueret. Hjælperen knyttes til borgeren/støttemodtageren, og der opsættes de rammer og vilkår, der gælder for hjælperen på den enkelte ordning – herunder fx bevillingsrammer/krav om kompetenceudvikling, løn og ansættelsesvilkår mv. Til hjælperen kan ligeledes knyttes relevant dokumentation – herunder fx ansættelsesbevis, dokumentation for evaluering af straffeattest mv.

Adgang til data er naturligvis baseret på rettighedsstyring under hensyntagen til beskyttelse af persondata jf. persondataforordningen.

De enkelte ydelser og vilkår for anvendelsestidspunkt, opdelt på baggrund af borgerens bevilling/bevillinger, opsættes for styring af bevillings rammer og aftalte vilkår. Nye bevillinger eller tillægsbevillinger kan løbende tilføjes af NT Falkes personale for sikring af en effektiv styring af den enkelte bevilling og den anvendte tid.

De samlede opsætninger sikrer en effektiv og detaljeret styring af den enkelte bevilgede ydelse i forhold til borgeren og den/de personlige hjælpere – herunder tillægsbevillinger.

Endelig understøtter denne systemløsning en meget høj sikkerhed og troværdighed i styringen af leverede ydelser i forhold til bevillinger, udbetaling af løn til hjælpere, fakturering og gennemskuelighed for bevilgende myndigheder – herunder korrekt datarapportering.

Styring af arbejdstid i Syskom

Vagtplanlægningen tager afsæt i bevillingsrammen og de øvrige vilkår, der er opsat i Syskom til styringen af bevillingen og inden for de aftalte forbrugsmønstre, der evt. er fastlagt i udmålingen.

Vagtplanen i Syskom kan opsættes direkte af borgeren eller med bistand fra NT Falkes teamkoordinatorer, og kan - under hensyntagen til koordinering med den/de personlige hjælper(e) - tilpasses ved behov for fremadrettede ændringer.

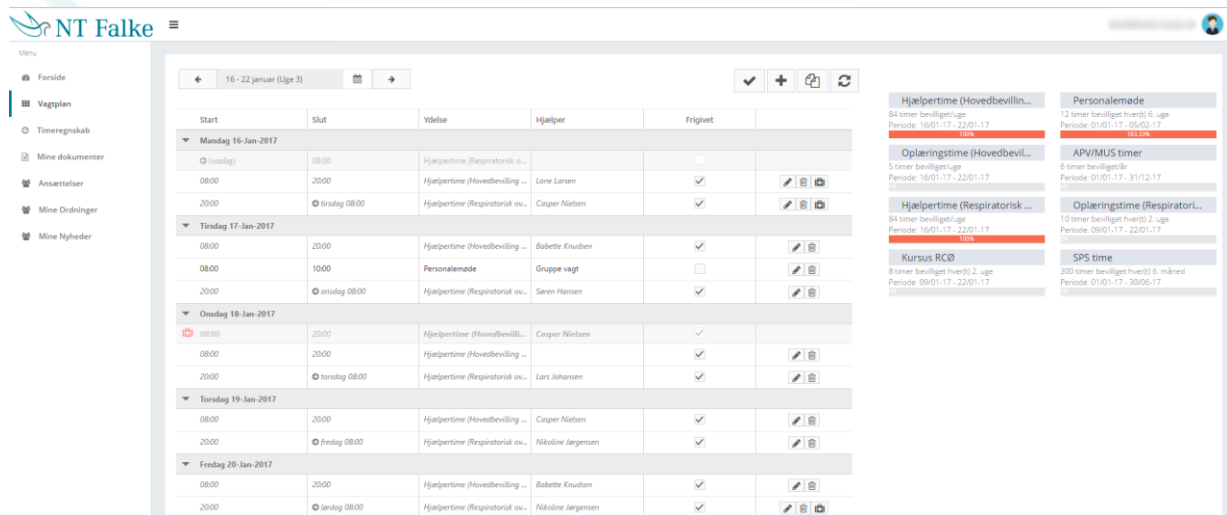
Vagtplan i Syskom:

Borgeren vil normalt i samarbejde med den/de personlige hjælper(e) vagtplanlægge for en nærmere aftalt periode - herunder vælge dag, start-/sluttid, ydelse og hjælper. Først når borgeren/teamkoordinator frigiver vagtplanen, vil vagterne være synlige for hjælperne.

Tilsvarende principper anvendes ved ændringer, forudsat ændringerne stadig sker inden for de rammer, der er opsat på baggrund af bevillingen og det aftalte forbrugsmønster.

Ved rullende vagter, kan borgeren med fordel benytte sig af at kopiere uger ud i fremtiden.

Vagtmodulet giver undervejs borgeren mulighed for detaljeret at følge med i forbruget af timer i forhold til hver enkelt bevilling, som det ses til højre på billedet herunder.



Start	Slut	Ydelse	Hjælper	Frigivet
Mandag 16-Jan-2017				
08:00	20:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Lene Larsen	<input checked="" type="checkbox"/>
20:00	08:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Casper Nielsen	<input checked="" type="checkbox"/>
Tirsdag 17-Jan-2017				
08:00	20:00	Hjælpertime (Hovedbevilling ...)	Bibette Knudsen	<input checked="" type="checkbox"/>
08:00	10:00	Personalemade	Gruppe vagt	<input type="checkbox"/>
20:00	08:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Søren Hansen	<input checked="" type="checkbox"/>
Onsdag 18-Jan-2017				
08:00	20:00	Hjælpertime (Hovedbevilling ...)	Casper Nielsen	<input checked="" type="checkbox"/>
08:00	20:00	Hjælpertime (Hovedbevilling ...)		<input checked="" type="checkbox"/>
20:00	08:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Lars Johansen	<input checked="" type="checkbox"/>
Torsdag 19-Jan-2017				
08:00	20:00	Hjælpertime (Hovedbevilling ...)	Casper Nielsen	<input checked="" type="checkbox"/>
20:00	08:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Nikoline Jørgensen	<input checked="" type="checkbox"/>
Freitag 20-Jan-2017				
08:00	20:00	Hjælpertime (Hovedbevilling ...)	Bibette Knudsen	<input checked="" type="checkbox"/>
20:00	08:00	Hjælpertime (Respiratorik ...)	Nikoline Jørgensen	<input checked="" type="checkbox"/>

Godkendelse af forbrugte timer

Godkendelse af gennemført vagt i henhold til vagtplanen, sker i to trin.

1. Hjælperen bekræfter ved vaggens afslutning (eller senest 3 dage efter vaggten), at han/hun har varetaget vaggten i henhold til vaggplanen, ved at klikke ✓.

*Er vaggplanen ikke i overensstemmelse med de faktisk udførte ydelser skal vaggplanen rettes inden bekræftelse. Har hjælperen en kommentar til vaggten (**Bemærkning hjælper**), er det muligt for hjælperen at skrive en kommentar.*

2. Herefter kontroller og godkender borgeren den personlige hjælperes bekræftede timer ved ✓, plus evt. en kommentar (**Bemærkning**).

Dette udføres løbende af borgeren (normalt mindst på ugebasis) og ved månedsafslutning senest 5 dage efter månedens afslutning, for at sikre korrekt og rettidig lønudbetaling til hjælperne.

De bekræftede og godkendte timer i Syskom trækkes direkte til generering af lønudbetaling og samme data fra Syskom benyttes til generering af regnskabsdata for den enkelte BPA-ordning samt periodeopgørelser og faktureringsgrundlag til den bevilgende myndighed.