

Ansøgning om personlig assistance



Sendes til Jobcenteret

Jobcenter København
Gammel Køge Landevej 43
2500 Valby

Oplysninger på borger

1. Borger der søger om personlig assistance

Borgers navn: _____

Cpr.nr.: _____

Adresse: _____

Postnr. By: _____

Telefon (arbejde): _____

Telefon (privat): _____

Stillingsbetegnelse: _____

Ansættelsesdato ____/____-____

Ugentligt timetal _____

Oplysninger på virksomhed

2. Oplysninger på borgers arbejdsgiver

Virksomhedens navn: _____

Adresse og postnr.: _____

Telefonnummer: _____

Sikker e-mail/digital postkasse: _____

CVR.nr.: _____

P-nr.: _____

3. Borgers ansættelsesform (sæt X)

Oplysninger om støttebehovet _____

Selvstændig:

Lønmodtager:

Ordinær ansættelse:

Virksomhedspraktik:

Job med løntilskud:

Job med løntilskud for førtidspensionister:

Fleksjob:

Seniorjob:

Anden ansættelse (beskriv) _____

Oplysninger om støttebehovet

4. Omfang af støttebehovet

Perioden der søges personlig assistance til Fra ___/___-___ Til ___/___-___

Timetal, der søges pr uge _____

5. Oplysninger om behovet for personlig assistance

Beskriv borgerens arbejdsdag og opgaver. Angiv hvilke konkrete opgaver borger kan udføre uden assistance, og hvilke konkrete opgaver der ansøges om personlig assistance til. Angiv et gennemsnitlig tidsforbrug i timer pr. uge til de opgaver, der søges om personlig assistance til.

Arbejdsopgaver	Beskrivelse	Min/t*	Eventuelle bemærkninger
Kan selvstændigt	_____ _____	_____	_____ _____
Kan med støtte	_____ _____	_____	_____ _____
Kan ikke deltage i	_____ _____	_____	_____ _____

6. Dokumentation for handicap/ funtionsnedsættelse

Vedhæft dokumentation for borgerens handicap/ funtionsnedsættelse. Fx aktuell lægelig dokumentation som journaler, lægeerklæring el.lign. Du kan finde oplysningerne på sundhed.dk

Skriv herunder navnet på de dokumenter, som er vedlagt i ansøgningen.

7. Oplysninger om behov for personlig assistance ved rejseaktivitet

Disse rubrikker skal udfyldes, hvis der er en forventning om behov for personlig assistance ved arbejdsbetingede rejser.

1. Forventes der arbejdsbetinget rejseaktivitet uden for normalt arbejdssted, der kræver deltagelse af personlig assistance?

OBS! Der skal søges om særskilt tilladelse til personlig assistance deltagelse i forbindelse med hver enkelt, arbejdsbetingede rejse.

- a. Angiv rejseaktiviteternes forventede formål og omfang

- b. Angiv det forventede omfang af personlig assistances timeforbrug på rejserne

Hvilke personlig assistance ønskes benyttet

8. Oplysninger om intern personlig assistance

Rubrikken udfyldes, hvis den personlige assistance er ansat internt i virksomheden. Der skal vedlægges en ansættelseskontrakt for assistenten, og det skal være godkendt af borgeren.

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr./by: _____

Telefon (arbejde): _____

Telefon (privat): _____

Sikker e-mail: _____

9. Oplysninger om ekstern personlig assistance

Denne rubrik udfyldes, hvis I ønsker at rekvirere personlig assistance fra eksterne virksomheder.

Eksternt firma for personlig assistance 1

Virksomhedens navn _____

CVR- nummer _____

P-nummer _____

Adresse _____

Postnr./by _____

Telefonnummer _____

Sikker mailadresse _____

Kontaktperson og kontaktoplysninger _____

Eksternt firma for personlig assistance 2

Virksomhedens navn _____

CVR- nummer _____

P-nummer _____

Adresse _____

Postnr./by _____

Telefonnummer _____

Sikker mailadresse _____

Kontaktperson og kontaktoplysninger _____

Eksternt firma for personlig assistance 3

Virksomhedens navn _____

CVR- nummer _____

P-nummer _____

Adresse _____

Postnr./by _____

Telefonnummer _____

Sikker mailadresse _____

Kontaktperson og kontaktoplysninger _____

10. Oplysninger om andre ansættelsesforhold eller selvstændig virksomhed

Denne rubrik udfyldes, hvis borgeren har andre ansættelsesforhold end dét, der søges personlig assistance til.

2. Virksomhedens navn _____

3. CVR-nummer _____

4. P-nummer _____

5. Adresse _____

6. Postnr./by _____

7. Telefonnummer _____

8. Sikker mailadresse _____

9. Kontaktperson _____

10. Ansættelsesdato ____/____-____

11. Stillingsbetegnelse _____

12. Ugentligt timetal _____

13. Arbejdsfunktioner _____

14. Er der bevilget personlig assistance i form af personlig assistance til dette ansættelsesforhold? (sæt x) Ja Nej

a. Hvis JA - angiv hvor mange timer, der er bevilget til dette ansættelsesforhold? _____

11. Underskrifter og samtykke

Ovenstående oplysninger, afgives på tro og love af såvel borgeren som virksomheden.

Driver borgeren en personligt ejet virksomhed, kan borgeren underskrive både på vegne af sig selv og på vegne af virksomheden.

Borgeren og virksomheden erklærer samtidig, at man forpligter sig til hurtigst muligt at gøre Jobcenter København, opmærksom på enhver ændring i de afgivne oplysninger og de forhold, der ligger til grund for ansøgningen og har betydning for udbetaling af tilskud, herunder ændringer i arbejdsforholdene eller handicappets omfang. Dette gælder også, hvis ændringer indtræder, inden der er truffet afgørelse om bevilling af tegnsprogstolk.

Oplysningerne afgives på tro og love.

_____/____-____ _____/____-____
Borger underskrift Dato Arbejdsgivers underskrift Dato

Ansøgningen behandles efter "Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v." samt tilhørende bekendtgørelse. Det påhviler personen med handicap og virksomheden at give de nødvendige oplysninger til brug for jobcentrets behandling af ansøgningen.

Ansøgningen skal sendes til den kommune, hvor ansøger bor.

12. Samtykke til at foretage bevillingen digitalt

Fra 1. januar 2020 kan en bevilling af personlig assistance foregå i det digitale blanket- og bevillingssystem, VITAS. VITAS er et bevillingssystem for virksomhedsrettede tilbud, hvor kommunen og arbejdsgiver kan foretage bevillinger.

For at arbejdsgiver kan foretage den digitale del af bevillingen i VITAS, på borgers vegne, skal vi bruge en fuldmagt fra borger.

Borger giver fuldmagt til, at arbejdsgiver forestår bevillingen i VITAS, indtil bevillingen ophører. Fuldmagten til at behandle bevillingen i VITAS kan når som helst tilbagekaldes.

Jeg giver samtykke til, at bevilling kan behandles i VITAS:

Borger underskrift

___/___-___
Dato

13. Relevant lovgrundlag

- Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (LBK nr. 108 af 03/02/2020 med senere ændringer)
- Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (BKG nr. 1174 af 25/11/2019 med senere ændringer)
- Vejledning om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (VEJL nr. 9615 af 9/9/2020)

Du kan finde reglerne på www.retsinformation.dk

