

## Forord

### **Velkommen til denne guide om de mange tilbud og muligheder, der eksisterer i bl.a. lov om kompensation til handicappede i erhverv.**

Guiden indeholder en oversigt over hvilke aktører, der findes på det rummelige arbejdsmarked, et leksikon (handilex) med forklaringer og henvisninger samt en grundig og eksemplificeret gennemgang af redskaberne i loven om kompensation til handicappede i erhverv, som administreres af jobcentrene med henblik på at forebygge, fastholde og integrere flere personer med handicap på arbejdsmarkedet.

Guiden er først og fremmest tænkt som et redskab for jobcentrene, men vil også være brugbar for samarbejdspartnere i A-kasser, rådgivere, ”Andre Aktører” og i det hele taget dem, der har interesse for området.

Guiden skal bidrage til at sikre, at der i jobcentrene til stadighed er den fornødne viden om emnet og eventuelle indsatsmuligheder samt sætte fokus på vigtigheden af, at jobcentrene i høj grad er medvirkende til, at så mange som muligt bevarer tilknytningen og identiteten i forhold til arbejdsmarkedet.

### **Der er mange muligheder og aktører ...**

Det er meget vigtigt, at der tænkes i muligheder i stedet for begrænsninger, når en person oplever, at der pga. et handicap opstår problemer med at varetage visse arbejdsfunktioner eller oplever, at det er ekstra vanskeligt at skaffe sig et job.

Kendskabet til de mange muligheder der er for vejledning, støtte og kompensation i såvel arbejdsmarkedslovgivningen som i den sociale lovgivning er essentielt, og vores håb er derfor, at denne guide kan bidrage til at skabe et overblik og medvirke til, at det gennem en systematiseret indsats med koordination, samarbejde og tempo kan sikres, at den enkelte person med handicap får det bedst mulige resultat i forhold til arbejdslivet.

*God læse- og arbejdslyst!*

*Medarbejderne ved Specialfunktionen, Job og Handicap, Vejle Kommune.*

OBS: Guiden indeholder udelukkende de tidligere statslige, kompenserende ordninger. Der vil snart blive suppleret med afsnit vedr. revalidering, fleksjob og job med løntilskud for førtidspensionister.

## Handicap og arbejde - hvem gør hvad?

PERSONEN MED HANDICAP	JOBCENTRET	KOMMUNEN
<b>Jobsøger ledig</b>	<p>Jobcentrets jobopslag og jobnet. Tilmelding til CV-bank på jobnet og individuelt kontaktføreløb. Vejledning. Kompenserende ydelser. Hjælpe midler til A-kasse medlemmer. Dagpengemodtagere: Jobplan, tilbud i første ledighedsperiode.</p>	<p>Vejledning. Kontanthjælp. Aktivering. Revalidering.  Hjælpe midler.</p>
<b>Person i arbejde med helbredsproblemer</b>	<p>Vejledning. Kompenserende ydelser. Hjælpe midler til A-kasse medlemmer. Arbejdsfastholdelse evt. via sociale kapitler i overenskomsten.</p>	<p>Vejledning om revalidering §56-aftale. Hjælpe midler til ikke-forsikrede. Arbejdsfastholdelse evt. via sociale kapitler i overenskomsten.</p>
<b>Sygedagpenge-modtager</b>	<p>Vejledning. Kompenserende ydelser ved (delvis) raskmelding. Hjælpe midler til A-kasse medlemmer.</p>	<p>Vejledning. Sygedagpenge. §56 aftale. Hjælpe midler til ikke-forsikrede. Arbejdsprøvning på sygedagpenge. Revalidering/omskoling.</p>
<b>Person i fleksjob</b>	<p>Personlig tilmelding. Jobcentrets jobopslag, internettet m.m. Kompenserende ydelser.</p>	<p>Vejledning. Godkendelse og oprettelse af fleksjob. Tilskud til lønnen. Hjælpe midler.</p>

<b>Personen med handicap</b>	<b>Jobcentret</b>	<b>Kommunen</b>
<b>Førtidspensionist søger job på nedsat tid til alm. løn</b>	Personlig tilmelding. Jobcentrets jobopslag, internettet m.m. Kompenserende ydelser.	Vejledning. Pension. Hjælpe midler/arbejdspladsindretning.
<b>Førtidspensionist i job med løntilskud</b>	Jobcentrets jobopslag, internettet m.m. Kompenserende ydelser.	Vejledning. Pension. Godkendelse og oprettelse af job med løntilskud. Hjælpe midler/arbejdspladsindretning.

## Hvem kan få kompensation i forbindelse med arbejde på grund af handicap?

**Formålet med den handicapkompenserende lovgivning er: At styrke og stimulere mulighederne for at personer med handicap / funktionsnedsættelse opnår beskæftigelse, og at de opnår samme muligheder og vilkår for erhvervsudøvelse som personer uden handicap / funktionsnedsættelse.**

### Hvad forstås ved handicap/ funktionsnedsættelse?

- synsnedsættelse eller ordblindhed
- alvorligt hørehandicap
- meget betydelig nedsat funktion
- handicap i øvrigt, der giver behov for særlig bistand.

Der er ingen »facitliste«, der på forhånd kan afgrænse, »godkende« eller »afvise« handicap (funktionsnedsættelser) i forhold til lovgivningen: Det er afgørende i hvert enkelt tilfælde at afklare, hvilke vanskeligheder personens handicap medfører for udførelsen af arbejdsopgaverne, og hvordan der kan kompenseres.

Samtidig er en afklaring af personens personlige og faglige styrker og potentiale af mindst lige så stor betydning for en vellykket indsats med henblik på at indsluse eller fastholde personen med handicap i arbejde. Se eksempler i afsnit 6 til 9.

### Indsatsen kan rumme

- indslusning via fortrinsadgang, personlig assistance, løntilskud, bevilling af hjælpemidler/arbejdsredskaber eller mentorordning,
- fastholdelse via personlig assistance eller bevilling af hjælpemidler/arbejdsredskaber,
- opkvalificering ved hjælp af kurser eller egentlig uddannelse i en jobplan.

Ideelt bringer jobcentrenes indsats i form af vejledning og evt. uddannelse personen i et job, hvor handicappet ikke længere vanskeliggør opgaveløsningen.

# HANDILEX

SØGEORD	DEFINITION	MULIGE REDSKABER/LOVGIVNING KONTAKTMULIGHEDER M.V.
<b>Aftalebaserede ”skånejob”</b>	Populær betegnelse for ordinære job med aftalte skånehensyn.	Sociale kapitler i overenskomster på arbejdsmarkedet.
<b>”AF-tolkning”</b>	Betegnelse for tolkebistand administreret og betalt af jobcentrene efter reglerne om personlig assistance.	Lov om compensation til handicappede i erhverv.
<b>Aktivering</b>	Beskæftigelsesmæssigt tilbud til kontanthjælpsmodtagere, revalidender eller forsikrede ledige, som kommunen via revalidering eller jobcentret er forpligtet til at give.	Lov om Aktiv Socialpolitik/”Aktivloven” Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.
<b>Aktivloven</b>	Omhandler regler for hjælp til forsørgelse: kontanthjælp, hjælp til enkelt-ydelser, aktivering, revalidering, fleks-ydelse.	Lov om Aktiv Socialpolitik administreres af kommunerne.
<b>Anke</b>  <b>Se evt. også under klage</b>	Indsigelse vedr. afgørelser, fx efter lov om en aktiv beskæftigelses-indsats, lov om compensation til handicappede i erhverv - Typisk tidsfrist: 4 uger.	Det regionale arbejdsmarkedsråd De regionale beskæftigelsesankenævn.

<b>Arbejdsevne</b>	Evnen til at kunne opfylde de krav, der stilles på arbejdsmarkedet for at kunne udføre forskellige konkret specificerede arbejdsopgaver med henblik på at opnå indtægt til selvforsørgelse. Arbejdsevnen skal beskrives og vurderes ved spørgsmål om revalidering, fleksjob eller førtidspension. Der udarbejdes ressourceprofil.	www.arbejdsevne.dk
<b>Arbejdsfastholdelse</b>	Indsats mhp at undgå, at en ansat mister sit job pga sygdom, nedsat arbejdsevne m.v. Rundbordssamtale er ofte et vigtigt led i afklaring af relevant indsats.	Lov om Aktiv Socialpolitik/"Aktivloven". Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Lov om sygedagpenge. §56-aftale.
<b>Arbejdsprøvning</b>	Afprøvning i en bestemt arbejdsfunktion, som skal afklare personens muligheder/ begrænsninger.	Lov om Aktiv Socialpolitik/"Aktivloven".
<b>Arbejdsredskaber/ Arbejdspladsindretning</b>	Jobrelaterede arbejdsredskaber, som er hensigtsmæssige/nødvendige for at en person med handicap kan varetage sine jobfunktioner, f. eks. lys/lydanlæg, køreramper, særlige stole og borde, diktafoner, telefoner, informationsteknologiske hjælpemidler m.v.	Hjælpemiddelcentral, ergoterapeut, høre/døvekonsulent, synskonsulent m.fl. Bekendtgørelse om Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats Kapitel 14, §76 og Kapitel 18, §100.

<b>Befordring til/fra arbejde</b>	Kommunerne har i visse tilfælde mulighed for at yde individuel støtte til transport, fx via støtte til taxakørsel, refusion af transportudgifter i øvrigt, ledsageordning.	<p>Lov om Aktiv Socialpolitik § 81, (enkeltudgifter)</p> <p>Lov om Social Service § 84, (nødvendige merudgifter pga handicap)</p> <p>Lov om Social Service § 103 (ledsageordningen)</p> <p>Se evt. <a href="http://www.pendlernet.dk">www.pendlernet.dk</a></p>
<b>Befordringsfradrag</b>	Såfremt en person pga handicap m.v. kan påvise at have særlige udgifter i forbindelse med transport til og fra arbejde, kan der evt. benyttes forhøjet fradrag eller fradrag for driftsomkostninger.	<p>Ligningslovens §9d.</p> <p>Foreningen af handicappede bilister i Danmark*.</p>
<b>Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v.</b>	Bekendtgørelse med nærmere retningslinier om administration og procedure m.v. i forbindelse med udmøntning af reglerne i Lov om kompensation til handicappede i erhverv.	<p>Bekendtgørelse nr. 1406 af 13. december 2006.</p> <p>Se Guidens kapitel 12.</p>
<b>Beskyttet beskæftigelse</b>	Ansættelse på særlige vilkår af personer, der ikke kan opnå eller fastholde beskæftigelse på normale vilkår, og hvis arbejdsevne ikke muliggør ansættelse i fleksjob eller Job med løntilskud for førtidspensionister (skånejob).	<p>Lov om Social Service/”Serviceloven”</p> <p>Kommunalt ansvar.</p>

<b>Billedtelefon/ videotelefon</b>	Apparat, som giver døve mulighed for brug af telefon med billedskærm (v.h.j.a. tegnsprogs-tolk).	Castberggård*, Center for Døve*, Center for Tegnsprog og Tegnstøttet kommunikation*, Reva Center Århus Nord* . www.tegnkom.dk
<b>Dagpenge under sygdom</b>	Regler om kommunernes administration i sygedagpengesager.	Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.
<b>Delvis raskmelding</b>	Gradvis tilbagevenden til arbejdspladsen efter sygefravær. Evt. bevilling af nedsat sygedagpengesats. Evt. bevilling af personlig assistance i forbindelse med ”de raskmeldte timer”.	Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.  Lov om kompensation til handicappede i erhverv.
<b>Delvis sygemelding</b>	Gradvis tilbagevenden til arbejde efter sygefravær. Evt. bevilling af nedsat sygedagpengesats. Mulighed for bevilling af personlig assistance i forhold til de faktiske arbejdstimer eller for bevilling af hjælpemidler / arbejdspladsindretning / arbejdsredskaber ved raskmelding. Gælder også for selvstændige erhvervsdrivende.	Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

<b>Dysleksi/ordblindhed</b>	Læsedefekt, der gør det vanskeligt at forstå skrevne symboler.	<p>Test af læse/stavefærdigheder.</p> <p>Tekniske hjælpemidler: "Ordblinderygsæk".</p> <p>Diktafon, læsepen, diverse software: Talesyntese, ordforudsigelse mv. Personlig assistance.</p> <p>Aktivloven, § 78. Lov om en Aktiv Beskæftigelsesindsats §§76/100. Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Lovgivning om specialpædagogisk støtte under uddannelse.</p> <p>Læse-stave-butik*, Taleinstitut*. Hovedstadens Ordblindeskole*.</p>
<b>Fleksjob</b>	<p>Job på særlige vilkår med offentligt løntilskud for personer under 65 år med varig begrænsning i arbejdsevnen (tilskud på enten 1/2 eller 2/3 af lønnen afhængig af arbejdsevnen). Oprettet i samarbejde med virksomhed, faglig organisation og kommune.</p> <p>Ved ledighed i forbindelse med fleksjob udbetales ledighedsydelse, såfremt der er optjent rettighed.</p>	<p>Lov om en aktiv Beskæftigelsesindsats. Lov nr. 233 af 2. juni 2006 (vedr. præcisering af krav – dokumentation/beskrivelse).</p> <p>Vejledning nr. 102 af 18. november 2005 om modregning af sygedagpenge-refusion i løntilskud og fleksjob.</p> <p>Vejledning nr. 112 af 11. november 2002 om beskrivelse, udvikling af arbejdsevne.</p> <p><a href="http://www.dch.dk">www.dch.dk</a>, <a href="http://www.fleksjob.dk">www.fleksjob.dk</a></p>
<b>Fleksjob i egen virksomhed</b>	Kommunen kan give økonomisk støtte/kompensation for indtægtsnedgang til selvstændig erhvervsdrivende, som pga nedsat arbejdsevne har vanskeligt ved at fastholde erhvervet.	Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats kapitel 13.

<b>Fleksydelse</b>	Tilbagetrækningsordning («efterløn») for personer, der er i fleksjob eller er visiteret til fleksjob, og som er fyldt 60 år. Ydelsen udgør et beløb svarende til 82% af højeste dagpengesats.	Fleksydelseskontoret* administrerer ordningen.  www.fleksydelse.dk
<b>Fleksydelsesbidrag</b>	Modtagelse af fleksydelse er betinget af, at man har betalt fleksydelsesbidrag (incl. forsikring via A-kasse), som hovedregel i 25 år.	Se ovenfor.
<b>FN's standardregler</b>	Forenede Nationers standardregler om lige muligheder for handicappede. Normer, der i lighed med menneskerettighederne skal sikre handicappedes rettigheder og ligestilling.	FN-Resolution nr. 48/96 (vedtaget 20. december 1993 på FNs generalforsamling). Håndhæves bl.a. via opfølgning og overvågning ved særlig FN-rapportør.
<b>Forebyggelse</b>	Indsats/tiltag, som forhindrer, at en ansat må sygemeldes eller fratræde jobbet. Fx nedsat arbejdstid, omplacering, omlægning af arbejdsopgaver, bevilling af hjælpemidler, personlig assistance m.v.	Arbejds miljølovgivningen. Lov om Aktiv Socialpolitik/ "Aktivloven". Lov om kompensation til handicappede i erhverv.
<b>Forrevalidering</b>	Forrevalideringsfasen er den periode, hvor det endnu ikke er muligt at fastlægge det konkrete erhvervsmæssige sigte med en revalidering.	Lov om Aktiv Socialpolitik/"Aktivloven".

<b>Fortrinsadgang</b>	Jobsøgere med handicap kan få fortrinsret til ledige stillinger ved offentlige arbejdsgivere samt ved ledige bevillinger til studepladser, hyrevognsbevillinger. Retten til ansættelsessamtale.	Lov om kompensation til handicappede i erhverv.  Se Guidens kapitel 9.
<b>Førtidspension</b>	Forsørgelsesgrundlag til personer, der - før det fyldte 65 år - bliver varigt uarbejdsdygtige af fysiske, psykiske eller sociale årsager. Alternativer til pension skal være udtømt, førend kommunen rejser sag om førtidspension.	Lov om social pension, <a href="http://www.sm.dk">www.sm.dk</a>
<b>Førtidspensionsreform</b>	"Nye" regler vedr. tildeling af førtidspension er trådt i kraft pr. 1.1. 2003. Blandt de nye betingelser for at få tildelt pension er, at arbejdsevnen skal være varigt nedsat og af et sådant omfang, at andre muligheder for støtte eller revalidering ikke kan sætte personen i stand til at opnå beskæftigelse.	<a href="http://www.arbejdsevne.dk">www.arbejdsevne.dk</a> <a href="http://www.socialministeriet.dk">www.socialministeriet.dk</a>
<b>Hjælpe midler: se arbejdsredskaber</b>	Til arbejdsmæssig brug: se arbejdsredskaber.  (Til private formål/forbrugsgoder: Lov om Social Service §§ 97-99). Aktivloven § 78.	Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats kapitel 14 og 18.

<b>Hjælpemiddelcentral</b>	Oprindeligt Amtslige institutioner, overdraget pr. 01.01.2007 til større kommuner. Har til opgave at informere om hjælpemidler og yde råd og vejledning til sagsbehandlere og borgere.	
<b>Invalidebil</b>	Der kan ydes støtte til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, som i væsentlig grad forringer evnen til at færdes eller i væsentlig grad vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde eller gennemføre en uddannelse uden brug af bil. Støtten ydes som rentefrit lån.	<p>Lov om social service § 99.</p> <p>Kommunen træffer afgørelse.</p>
<b>Invaliditetsydelse - IY</b>	Invaliditetsydelse er en skattefri ydelse, som blev tilkendt personer, der trods svær invaliditet valgte at blive på arbejdsmarkedet. Efter 01.01.2003 er det ikke muligt at få bevilget ydelsen. Begrebet er bortfaldet i forbindelse med førtidspensionsreformen. Er ydelsen tilkendt bevares den uændret så længe betingelserne fortsat er opfyldt.	<p>Lov om social pension.</p> <p>www.danmark.dk: under "handicappede og arbejdsmarkedet/invaliditetsydelse".</p> <p>Bekendtgørelse nr. 1186 af 17. december 2002; om ændring af bekendtgørelse om førtidspension, invaliditetsydelse, bistandstillæg og plejetillæg tilkendt efter reglerne før 1. januar 2003.</p>
<b>"Isbryderordningen" for personer med handicap</b>	Løntilskud i en periode på op til 12 mdr til nyansatte personer med handicap, som har færdiggjort en kompetencegivende uddannelse af min. 18 mdr's varighed inden for de seneste 2 år.	<p>Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats Kap. 12.</p> <p>Bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv, Kap. 5.</p> <p>Se: Guidens kapitel 8.</p>

<b>Klage. Se evt. også under anke</b>	Over afgørelser truffet af jobcentret jf gældende lovgivning (se den enkelte lov for nærmere oplysning om klageinstans).	Det Lokale Beskæftigelses Råd eller Beskæftigelsesankenævne*.
<b>Kørselsordning</b>	Trafikselskaberne og amterne har i fællesskab lavet kørselsordninger (handicaptransport), som svært bevægelseshæmmede kan benytte til besøg hos familie og venner, indkøb og lignende. Ordningen giver ret til 104 ture om året til en fast pris.	Kontakt trafikselskabet, kommunen eller invalideorganisationerne for at høre mere om ordningen.
<b>Ledighedsydelse</b>	Ydelse til personer, som er visiteret til fleksjob, eller som er blevet uforskyldt ledige efter ansættelse i fleksjob. Udbetales af kommunen. Beløb på max. 91 % af højeste dagpenge-sats.	Lov om Aktiv Socialpolitik/ "Aktivloven".
<b>Ledsageordningen</b>	Tilbud om op til 15 timers ledsagelse pr. måned til personer mellem 18 og 67 år, som har varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, og som ikke kan færdes alene uden for hjemmet.	Lov om Social Service/"Serviceloven" § 78.
<b>Lov om Aktiv Socialpolitik "Aktivloven".</b>	Formålet med loven er at forebygge, at personer, der har eller kan få vanskeligheder ved at fastholde et arbejde, får hjælp til forsørgelse, samt til at skabe et økonomisk sikkerhedsnet for enhver, som ikke på anden måde kan skaffe det nødvendige til sig selv og sin familie.	LBK nr. 125 af 25. februar 2003. Administreres af kommunen.

<b>Lov om kompensation til handicappede i erhverv, LBK Nr. 55 af 29/01/2001</b>	Formålet med loven er at styrke og stimulere handicappede personers muligheder for beskæftigelse, således at de gives samme muligheder for erhvervsudøvelse som personer uden handicap.	<p>Lov nr. 1038 af 17. december 2002.</p> <p>Administreres af jobcentrene.</p>
<b>Lov om Social Service "Serviceloven"</b>	Formålet med loven er at rådgive og støtte for at forebygge sociale problemer, at tilbyde en række serviceydelser og at tilgodese behov, der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, således at den enkeltes mulighed for at klare sig selv fremmes.	<p>Bek. af Lov om Social Service, LBK nr. 755 af 9. september 2002.</p> <p>Administreres af kommunen.</p>
<b>MHS tolk</b>	Mund-Hånd systemet er en kommunikationsform for hørehandicappede, der følger talesproget. De sproglyde, der ikke kan aflæses på munden, angives ved en finger- eller en håndbevægelse af den, som taler.	Jobcentret kan bevilge personlig assistance i form af Mund-Håndsystem tolk iht kapitel 3 i bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv.
<b>Nedsat arbejds- evne</b>	<p>- når en person ikke er i stand til at varetage en eller flere funktioner i et bestemt job.</p> <p>Afsøg behov og muligheder for kompenserings:</p> <p>personlig assistance/hjælpemidler.</p> <p>Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.</p>	<p>Lov om kompensation til handicappede i erhverv.</p> <p>Aktivloven.</p> <p>Se Guidens kapitel 3.</p>
<b>Nedsat funktionsevne</b>	Graden af de fysiske eller psykiske men, der begrænser en persons fysiske, mentale eller sociale muligheder (se evt. ovenfor).	Se Guidens kapitel 3.

<b>Netværk af virksomhedsledere</b>	Nationalt samt tilhørende regionale netværk af virksomheder m.fl. Regionalt med inspirator i spidsen, som arbejder for at øge kendskabet til "det rummelige arbejdsmarked"/ virksomhedernes sociale engagement.	Netværkene er støttet økonomisk af Beskæftigelsesministeriet*. Det Nationale Netværk blev oprettet af Socialministeriet* i 1996 og består af topledere fra store virksomheder i Danmark. Netværket er rådgivende over for Beskæftigelsesministeren.
<b>Ordblindhed : se under dysleksi</b>		
<b>Paragraf 56 aftale</b>	Aftale mellem virksomhed og kommune om, at der ydes refusion af virksomhedens sygedagpengeudgifter i forbindelse med en medarbejders sygefravær forårsaget af den bestemte lidelse. Bruges ved forhøjet risiko for sygefravær, min. 10 dage/år.	Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.
<b>Patientvejleder</b>	Vejleder/rådgiver på hospital, som oplyser om støttemuligheder m.v. for patienter.	
<b>Personlig assistance</b>	En person med et handicap, fx i form af et nedsat syn, hørelse, bevægelsehandicap eller andet handicap, kan kompenseres for dette med en personlig assistent, som hjælper med konkrete praktiske arbejdsopgaver.	Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv, kap. 3, §§10-30. Se Guidens kapitel 5.

<b>Personlig hjælper</b>	Kommunen kan bevilge støtte til personlig hjælp og pleje, støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet m.v. til personer, der pga midlertidig eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne ikke selv kan udføre disse opgaver.	Lov om Social Service § 71.
<b>Ressourceprofil</b>	Et redskab i arbejdsevne-metoden til at beskrive, udvikle og vurdere en persons arbejdsevne. Ressourceprofilen er bygget op af 12 elementer, som skal belyse en persons ressourcer i forhold til arbejdsmarkedet.	Element i førtidspensionsreformen. Den kommunale sagsbehandler skal i samarbejde med personen udarbejde ressourceprofilen.  <a href="http://www.arbejdsevne.dk">www.arbejdsevne.dk</a>
<b>Revalidering</b>	Planlagt, aftalt forløb eller foranstaltninger, der skal sikre, at en person med begrænsninger i arbejdsevnen kompenseres herfor ved en af følgende aktiviteter/indsatser: Arbejdsprøvning, erhvervsmodnende eller afklarende aktiviteter, uddannelse, optræning hos arbejdsgiver, hjælp til selvstændig virksomhed.	Lov om Aktiv Socialpolitik/ ”Aktivloven”, kapitel 6.
<b>Rummeligt arbejdsmarked</b>	Et arbejdsmarked, hvor der er plads til alle personer, også de, der ikke har fuld arbejdsevne.	
<b>Rundbords-samtale</b>	Samtale mellem flere involverede aktører i en given sag, fx om sygefravær eller i forbindelse med fastholdelse eller integration af en person.	Aktører: kommuner, jobcentre, A-kasser m.fl.

<b>Rådighed på arbejdsmarkedet</b>	Regler, der håndhæves af A-kasser (evt. i samarbejde med jobcentre). Anvendes til konkret at vurdere, om en person skønnes at stå til rådighed for arbejde.	Kontakt relevant A-kasse eller jobcentret for yderligere oplysning.
<b>Sektoransvarsprincippet</b>	Sektoransvarsprincippet bygger på, at samme instans så vidt muligt selv varetager samtlige problemstillinger, herunder bevilling af ydelser.	
<b>Skrivetolk</b>	Tolkning i form af oversættelse fra tale til skrift, fx via storskærm, således at en person med hørehandicap kan følge med. Jobcentret kan bevilge tolkning i arbejds-/uddannelsesmæssig sammenhæng iht reglerne om personlig assistance.	Tolk bestilles hos: Landsforeningen for Bedre Hørelse (LBH)*. Lov om kompensation til handicappede i erhverv.
<b>Skånehensyn</b>	Et eller flere hensyn, som bør tages i betragtning i forhold til et job. Fx ”bør ikke foretage tunge løft”.	Det vil som hovedregel være A-kassen, der skal acceptere et skånehensyn af hensyn til rådighedsvurderingen af personen. Skånehensyn dokumenteres fx via lægeerklæring. Skånehensyn beskrives også i forbindelse m. fx fleksjob.

<b>”Skånejob” efter 1/7. 2003: job med løntilskud</b>	<p>Personer, der får førtidspension, og som ikke er i stand til at fastholde eller opnå beskæftigelse på normale vilkår eller i et fleksjob, har mulighed for at blive ansat i et job med løntilskud (”skånejob”).</p> <p>Ved ansættelse med løntilskud fastsættes løn- og arbejdsvilkår, herunder arbejdstiden, ved aftale mellem arbejdsgiveren og personen. Dette skal ske i samarbejde med de faglige organisationer.</p>	<p>Lov om Aktiv beskæftigelsesindsats, § 2,6. og Kap. 12.</p>
<b>Sociale kapitler</b>	<p>Overenskomstmæssige aftaler, der regulerer muligheder for bl.a. etablering af særlige løn- og ansættelsesvilkår. Jobbene betegnes ofte som ”job med skånehensyn”, ”aftalebaserede skånejob”.</p>	<p>Se evt. nærmere regler i overenskomst gældende for konkret fagområde.</p>
<b>”Serviceloven”</b>	<p>Indeholder regler om hjælp til forskellige grupper med behov for støtte.</p>	<p>Lov om Social Service. LBK nr. 755 af 9. september 2002.</p>
<b>Special-pædagogisk støtte (SPS)</b>	<p>Kompenserende støtte til uddannelsessøgende, fx i form af tegnsprogstolk, computer, personlig assistance, ekstraundervisning m.m.</p>	<p>SU-styrelsen* bevilger støtten. Ansøgning rettes til studiestedet, studievejlederen.</p> <p><a href="http://www.su.dk">www.su.dk</a></p> <p>Se mere i Guidens kapitel 10.</p>
<b>Sygedagpenge</b>	<p>Ydelse, som oppebæres i stedet for ordinær indkomst eller dagpenge i sygefraværsperiode.</p>	<p>Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel Information ved kommune eller evt. A-kasse. Se evt. under delvis syge/raskmelding.</p>

<b>Talegenkendelse</b>	Software. Genkender tale til computeren og omdanner talen til skrift, der viser sig på skærmen. Sætter personer, der har forskellige handicap, f. eks. ordblindhed eller andre læse-skrivevanskeligheder, bevægehandicap m.v. i stand til at skrive.	Tilgængelig på flere sprog. Dansk, f. eks. "Dictus."
<b>Tegnsprog</b>	Døves "modersmål" - et billedsprog baseret på særlige og kendte tegn med hænder m.m.	Der er flere formidlere af tolketjeneste i DK: fx Center for Døve*, KC*.
<b>Tegnsprogstolk</b>	Tolk, som er uddannet iht særlig bekendtgørelse, og som anvendes til at formidle tale mellem døve og hørende via tegnsprog.  Jobcentrene kan bevilge tolkning i arbejds-/uddannelsesmæssig sammenhæng, jf reglerne om personlig assistance. Tolkebistand bestilles ved lokal tolkeadministration.	Tolkebistand bestilles ved lokal tolkeadministration.  Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Se Guidens kapitel 5 og 6.
<b>Teksttelefon</b>	TDC tjeneste, hvorigennem døve via formidlet tekst og tale kan kommunikere telefonisk med hørende.	TDCs tekstelefontjeneste*.
<b>Tilgængelighed</b>	Mulighed for at en person fysisk kan komme ind eller rundt i fx en bygning.	Bl.a. beskrevet i FNs standardregler. <a href="http://www.tilgaengelighed.nu">www.tilgaengelighed.nu</a>
<b>Transport til/ fra arbejde: se befordring</b>		

<b>Transport ifm arbejdsopgaver/ arbejdets udførelse</b>	Såfremt transport fra et sted til et andet anses som en naturlig del af en persons arbejdsopgaver, kan der bevilges personlig assistance ved behov herfor.	Lov om kompensation til handicappede i erhverv. Bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv, kap. 3. Se Guidens kapitel 5.
<b>Uddannelsesstøtte/-muligheder</b>	<p>Se fx under Specialpædagogisk støtte (SPS).</p> <p>Jobcentret yder individuel og neutral rådgivning og oplysning vedr. uddannelsesmuligheder osv.</p> <p>Jobcentret kan yde støtte til uddannelse i forbindelse med udarbejdelse af individuel handlingsplan.</p> <p>Jobcentret kan evt. bevilge hjælpemidler, personlig assistance m.v. til uddannelsessøgende.</p> <p>Der henvises til regler om sektoransvar.</p>	<p>Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.</p> <p>Lov om kompensation til handicappede i erhverv.</p> <p>FNs standardregler §6 om lige muligheder for uddannelse.</p> <p><a href="http://www.tgu.dk">www.tgu.dk</a> <a href="http://www.clh.dk">www.clh.dk</a> <a href="http://www.tilgaengelighed.nu">www.tilgaengelighed.nu</a></p> <p>Foreningen af handicappede studerende og kandidater*.</p> <p>Se mere i Guidens kapitel 10.</p>
<b>Virksomhedsrevalidering</b>	<p>Samarbejde mellem en virksomhed og kommune med det formål, at personer, der har brug for en særlig indsats opnår eller bevarer tilknytning til arbejdsmarkedet.</p> <p>Revalideringen vil skulle sigte på efterfølgende varig ansættelse på normale løn- og ansættelsesvilkår i virksomheden eller en anden virksomhed med tilsvarende funktioner.</p>	Lov om Aktiv Socialpolitik/"Aktivloven". Lov om en Aktiv Beskæftigelsesindsats, Kap.11.

# Personlig assistance - hvad? - hvordan? - til hvem?

## Hvad laver en personlig assistent?

En personlig assistent er med til at udføre de praktiske opgaver, som personen med handicappet/funktionsnedsættelsen ikke selv kan klare. Det kan dreje sig om at hente og bringe, tage tunge løft, læse op, fungere som sekretær, tolke for døve, føre bil, mens personen er på arbejde - eller andet. Der kan ikke bevilges personlig assistance til almindelig medhjælp, som ikke er begrundet i personens handicap - eller til at vikariere for personen.

Personlig assistance kan ikke gives til transport til og fra arbejde - her henvises til kommunen.

Personlig assistance til personer, der er i revalidering, bevilges af kommunen.

## Personlig assistance - i hvor mange timer?

Der kan bevilges personlig assistance i op til 20 timer om ugen, hvis ansøgeren selv arbejder 37 timer. Timetallet nedsættes forholdsmæssigt, hvis ansøgeren arbejder på nedsat tid.

Undtagelse: Hvis personen har et meget betydeligt handicap eller flere handicap - kan man give personlig assistance i op til fuld tid - eller efter en konkret vurdering udover fuld tid (fx døvblindhed).

Personen skal dog opfylde de alm. betingelser, f. eks. at kunne udføre de fagligt indholdsmæssige jobfunktioner selv.

Timerne beregnes som et gennemsnit pr. kvartal, d.v.s. inden for samme kvartal kan der "spares op" til perioder, hvor der er behov for mere end det bevilgede ugentlige timeantal.

## Er job og handicap forenelige?

De faglige og indholdsmæssige funktioner i jobbet skal personen selv kunne klare. Arbejdet skal være foreneligt med personens handicap. Denne vurdering foretages i hvert enkelt tilfælde af jobcentret.

I tvivlstilfælde kan det besluttes at give en bevilling på fx 3 måneder med efterfølgende evaluering.

## Personlig assistance - hvor længe?

En bevilling af personlig assistance er normalt gældende i et kalenderår men kan også udstedes "indtil videre". Det sidste vil sige i al den tid, personen har sit nuværende job, og der ikke sker væsentlige ændringer i helbred eller arbejdsvilkår. Såfremt man ønsker at følge op og evaluere m.h.p. endelig fastsættelse af timeantal kan der bevilges for en periode, fx i 3 eller 6 måneder.

## Personlig assistance - fra hvornår?

Jobcentret kan bevilge personlig assistance på stedet - når aftalen er indgået mellem personen og virksomheden. Bevillingen kan gives op til 3 måneder bagud, hvis virksomheden selv har betalt for en assistent i denne periode.

## Ansøgning

Ansøgning sker til jobcentret i den kommune, hvor virksomheden ligger. Der skal foreligge dokumentation for handicap (permanent funktionsnedsættelse), fx fra specialistbehandling eller undersøgelser.

## Vurdering og bevilling

Der foretages en konkret vurdering i hver enkelt sag. Hvilke arbejdsopgaver har personen, hvilke opgaver kan personen selv klare - og hvilke opgaver er der brug for assistance til? Hvor stort er behovet ud fra ovenstående - beregnet i tid (timer pr. uge).

(Giv evt. ansøger opgaven som forberedelse før samtalen ved virksomhedsbesøget, der skal foretages: Fold et A-4 ark i 3 spalter og oplist i spalterne henholdsvis: 1. Opgaver der udføres problemfrit, 2. Opgaver, der kan udføres med praktisk bistand og 3. Opgaver, personen slet ikke kan indgå i eller påtage sig).

## Hvor ansættes den personlige assistent?

Den personlige assistent ansættes i virksomheden, hvor personen arbejder eller som denne ejer. I nogle tilfælde ansætter man en ny medarbejder, i andre tilfælde bruger man personens kolleger. Man kan frikøbe en eller flere af personens kolleger til opgaven, eller man kan opnormere en kollega i timer. Det er også muligt at besætte jobbet med en vikar fra et vikarbureau.

Personen med handicap skal selv godkende den personlige assistent.

## Tilskud til den personlige assistent

Tilskud til den personlige assistent bliver som hovedregel beregnet af jobcentret ud fra studenter-timelønssatsen, der er fastlagt i overenskomsten mellem HK og Staten. Hvis det i særlige tilfælde er nødvendigt, at den personlige assistent besidder specielle kvalifikationer, ydes tilskuddet efter den gældende sats på området.

## Tilskud under rejser

Det er muligt for arbejdsgiveren at få refunderet rimelige rejseudgifter for en personlig assistent, når det er nødvendigt i forbindelse med en arbejdsbetinget rejse eller kursus. Der kan ydes refusion til arbejdsgiveren for øvrige udgifter i forbindelse med rejsen, fx time-/dagpenge til den personlige assistent, hvis arbejdsgiveren ifølge overenskomst eller ansættelsesaftale er forpligtet hertil.

## Personlig assistance i form af døvetolk

En personlig assistent kan også være en døvetolk, som tolker ved personalemøder, aftaler om arbejdsopgaver og andre instrukser, medarbejderudviklingssamtaler m.m. Det er jobcentret, som bevilger et antal tolketimer for en periode, fx et år. Den døve eller arbejdsgiveren kontakter selv et tolkecenter og bestiller tolken.

## Personlig assistance til efteruddannelse - i arbejdstiden

En person, der har et handicap og er i job, har også mulighed for at få personlig assistance under efter- eller videreuddannelse i forbindelse med jobbet.

Det er også muligt at bevilge nødvendig personlig assistance, selv om vedkommende ellers klarer sig uden i det daglige. Jobcentret refunderer den personlige assistents løn - og alle udgifter, som arbejdsgiveren er forpligtet til at betale i forbindelse hermed. Det gælder rimelige rejseudgifter og time-/dagpenge, fx i forbindelse med kurser.

### Lovgrundlag

Lov om kompensation til handicappede i erhverv og bekendtgørelse nr. 1406 af 13/12/2006, kap. 3.

### Eksempler på, hvordan kompensationsloven er brugt til arbejdsfastholdelse:

#### Ingeniør, der er syns-handicappet

Ingeniøren, der igennem de sidste par år har fået tiltagende dårligt syn, får assistance til tegningsopgaver, som ligger til grund for det videre beregningsarbejde. Hun får en bevilling på 8 timers personlig assistance om ugen.

#### Køkkenassistent, der er døv

Køkkenassistenten arbejder på en døgninstitution, hvor hun som del af vagtplanen i nogle weekender skal arbejde alene. Til kommunikation med beboere og registrering af alarmer bevilges en assistance 4 timer om ugen. Derudover har køkkenassistenten en bevilling på tegnsprogstolk til brug ved møder og kurser.

#### Blikkenslager, som er ordblind

Den ordblinde blikkenslager med egen virksomhed har tidligere klaret sig med hjælp fra sin kone, som stod for ordresedler, regnskab m.m. Nu er parret imidlertid blevet skilt, og samtidig har blikkenslageren ændret sin virksomhed. Han har nu måttet ansætte en sekretær, der står for regnskaber og renskriver ordrer m.m., som blikkenslageren indtaler på sin diktafon. Jobcentret betaler for 10 sekretærtimer om ugen.

#### Maler med diskusprolaps

For halvandet år siden faldt maleren ned fra et stillads og fik en diskusprolaps. Efter en lang sygdomsperiode er hun nu tilbage på sin gamle arbejdsplads. Maleren behøver aflastning til at løfte tunge ting, opstilling af stilladser, stiger med videre, hvilket er blevet vurderet til, at hun behøver 10 timers assistance om ugen.

#### Kontorassistent med whip-lash

Kontorassistenten er efter en bilulykke tilbage på sin gamle arbejdsplads. Hun får bevilget 10 timers personlig assistance om ugen til løfteopgaver som pakning af materialer, arkivering og forsendelser samt aflastning til tasteopgaver.

#### Pædagog med senvirkninger efter kemobehandling

Pædagogen er svækket i forhold til fysiske opgaver som oprydning, sportslige aktiviteter og ture. Han har fået bevilget 12 timers assistance pr. kvartal og kan dermed klare sit arbejde.

## Sygehjælper med "frossen" skulder

Sygehjælperen har været mange år på den samme institution, hvor hun kender arbejdsgangene og beboerne. Hendes frosne skulder gør, at hun ikke kan påklæde og hjælpe meget plejkrævende beboere. Disse arbejdsopgaver kan en kollega nu påtage sig, idet Jobcentret har bevilget sygehjælperen 10 timers assistance om ugen.

Det er lægeligt dokumenteret at hendes skulderlidelse er stationær.

## Informationsmedarbejder med sclerose

Informationsmedarbejderen har arbejdet mange år i virksomheden. Hans sygdom har langsomt forringet hans funktionsevne. En bevilling på 20 timers assistance om ugen sikrer, at informationsmedarbejderen bliver aflastet for nogle arbejdsopgaver (afhentning ved printer, kopiering, noget af skrivearbejdet m. m.), samt at han kan deltage i efteruddannelse.

## Kontorassistent, der har mistet sin ene arm

En arbejdsulykke har kostet en ung pige den ene arm. Nu har hun omskolet sig til kontormedarbejder. Men dele af det praktiske arbejde slider så meget på den arm, som hun har tilbage, at hun vil blive nødt til at stoppe med sit arbejde. En bevilling på 15 timers assistance om ugen gør, at hun nu kan forsætte sit arbejde. Hun får hjælp til tastning, kuvertering, arkivering m.v.

## Tolk, der har polio

Tolken er født med polio og har desuden svære mén efter en bilulykke. Han er meget gangbesværet, og det er ofte svært for ham at stå fast - især hvis det er glat. Han har også vanskeligheder i forhold til at gå på trapper, komme ind og ud af bilen m.m. Jobcentret betaler en personlig assistent på fuld tid - vedkommende fungerer som chauffør og hjælper med at bære, hente og bringe hans papirer mv. samt støtter ham ved gang, på trapper osv.

## Arkitekt med halvsidig lammelse

Efter en blodprop er en arkitekt delvis lammet bl. a. i højre arm. Hans arbejdsplads vil gerne beholde ham og hans viden. For at få ham i gang igen starter arkitekten op i et fleksjob, hvor skånehensynet er nedsat tid. Han arbejder i alt 12 timer om ugen. Han bevilges 6 timers assistance om ugen til fintegning m.v.

Jens Landmand  
Markvej 37  
xxxx På Landet

Danmarksgade 12  
9876 Bynavnet  
Tel +45 12 34 56  
Fax +45 12 34 67  
info@jobnet.dk  
www.jobnet.dk

dato

Journ. nr xxxxx  
Cpr xxxxxxxx

Vedr. tilskud til personlig assistance i henhold til  
BEK. nr. 1406 af 13/12/2006, Kap. 3.

Jobcenter xxxx har modtaget ansøgning om bevilling af tilskud til personlig assistance i forbindelse med dit arbejde som selvstændig landmand med malkekvægsbesætning.

I henhold til bekendtgørelsens § 10 kan der bl.a. ydes personlig assistance til selvstændige erhvervsdrivende, som på grund af meget betydelig nedsat funktion som følge af handicap, har behov for praktisk bistand ved udøvelse af erhverv.

**AFGØRELSE: Der bevilges tilskud til praktisk bistand i 10 timer pr. uge i forbindelse med dit arbejde. Assistancen bevilges som praktisk bistand i forbindelse med de for dig belastende arbejdsopgaver.**

Den personlige assistent skal bistå dig ved nøjere beskrevne tunge eller belastende arbejdsopgaver, som du på grund af din omfattende knælidelse ikke længere kan udføre alene.

Afgørelsen er truffet på baggrund af din ansøgning og dine oplysninger om de vanskeligheder i forbindelse med dine arbejdsopgaver, som du har på grund af følgerne efter knæskaden i 2004 - med den efterfølgende mislykkede operation. Der er lagt vægt på de oplysninger, der er kommet frem i forbindelse med møde og samtale på din ejendom 15. august i samarbejde med xxxx Kommunes sygedagpengeafdeling og med din faglige organisation. Der er endvidere lagt vægt på den modtagne lægelige dokumentation og på de oplysninger, der er fremkommet ved xxxx Kommunes opfølgning i forbindelse med din sygdom & genoptræning. Der er endvidere i timefastsættelsen lagt vægt på den arbejdsmængde, der med besætningens størrelse og driftsform vurderes klart at overstige bemandingen af ejendommen. ( Der henvises til Direktoratet for FødeVareErhvervs ”grønne regnskaber”, skema vedr. arbejdskraft-behov) Grunden til, at der lægges vægt på dette er at der ikke, jvnf: §14, stk. 2, kan bevilges assistance i form af vikardækning eller **almindelig medhjælp**.

Du har oplyst, at du så rigeligt selv arbejder fuldtids i bedriften.

Der er således mulighed for at få dækket lønudgifter svarende til studentertimelønssatsen, p.t. kr. xxx,xx i op til 10 timer pr. uge, udregnet kvartalsvist. Der skal gøres opmærksom på, at Jobcenter xxxx skal underrettes ved længerevarende sygdom og endvidere, at der ikke ydes tilskud til assistance i ferieperioder.

Refusion sker efter regning og refusionsbeløbet opgøres ved indsendelse af medsendte refusionsskema i udfyldt stand senest 14 dage efter udløbet af hvert kvartal.

Der medsendes kopi af assistentens lønsedler, der dokumenterer assistentens lønudbetalinger samt klart angiver det forbrugte timetal. Der refunderes i øvrigt i henhold til §§ 25 til 30.

Det er muligt at anvende assistance via vikarbureau. I så tilfælde refunderes ikke feriepenge mv.

Der gøres opmærksom på, at lønsatsen vedr. personlig assistance er HK's studentertime-lønsats, der ofte reguleres i april/oktober. Aktuell lønsats kan oplyses ved henvendelse til HK. Denne bevilling er gældende i 2006, fra 1. september samt i hele 2007. Der skal indsendes ny ansøgning vedr. 2008.

Det er muligt at klage over Jobcenter xxxx's afgørelse ved, inden 4 uger fra modtagelsen af denne skrivelse, at sende anken til Det Regionale Beskæftigelsesankenævn, xxxxxxx.

Vedlagt gældende bekendtgørelse samt refusionsskemaer.

Med venlig hilsen

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

STAMKORT – TIL JOURNALEN

Journalnummer: Vedr. personlig assistance til handicappede i erhverv

Bevillingshaver Navn Stilling Cpr.	Jens Landmand landmand xxxxxx xxxx
Postadresse	Markvej 37 xxxx På Landet Tlf: xxxxxxxx
Ansættelse	selvstændig erhvervsdrivende Landmand SE: 88 8888888
Handicap	Alvorlig knælidelse - varig funktionsnedsættelse efter arbejdsulykke
Bevillingsperiode	2006, fra 1. september samt i hele 2007
Godkendt timetal	10 timer pr. uge
Godkendt personlig ass. Timelønssats	Stud. sats
AF's bemærkninger	Godkendt
Ansøgning godkendt	Dato Jobcenter xxxxxx

UDBETALT:

	timer	beløb
Oktober kvartal 2006		
Januar kvartal 2007		
April kvartal 2007		
Juli kvartal 2007		
Oktober kvartal 2007		

### **Case: Personlig assistance - selvstændig landmand**

Jobcenter xxxx kontaktes af xxxx kommune med henblik på jobcentrets vurdering af muligheden for bevilling af kompenserende foranstaltninger til en borger, der havde været sygemeldt efter en arbejdsulykke i sommeren 2004. Han var blevet løbet ned af et kreatur, havde fået et kraftigt vrid i højre knæled, der straks smertede og hævede voldsomt.

Undersøgelser viste omfattende skader på ledbånd med overrivning og man forsøgte at operere. Efter 2 års forsøg på genoptræning, hvor Jens Landmand samtidig var delvis sygemeldt, mens han deltog i begrænset omfang i bedriften, konkluderede man fra ortopædisk specialafdeling, at knæet ikke vil komme til at fungere bedre. Tilstanden er stationær, hvilket konkret betød, at benet generelt er svagt, at JL ikke kan færdes sikkert på ujævnt terræn, idet knæet så vrikker, idet det er løst og endelig, at benet, specielt knæet, altid hæver efter få timers arbejde og JL er så nødsaget til at sidde eller ligge med benet oppe.

Der blev gennemført et fælles virksomhedsbesøg med rundvisning og samtidig drøftelse af arbejdsopgaver og de problemer, der var forbundet med de enkelte arbejdsopgaver samt hvilke opgaver, JL fortsat problemfrit kunne udføre. I den fælles drøftelse deltog, foruden JL samt hans ægtefælle, den kommunale sagsbehandler, jobcentermedarbejderen og en socialkonsulent fra landbrugscentret.

Det kom frem, at kommunen havde overvejet JL's muligheder for fleksjob i egen virksomhed, men at man ønskede afklaring af kompensationsmulighederne via jobcentret før endelig stillingtagen.

JL ville under ingen omstændigheder høre tale om omskoling, revalidering til andet erhverv.

Gården blev drevet af familien i fællesskab. JL og ægtefællen var vant til lange arbejdsuger og JL nævnte, at han normalt arbejder 70 timer hver uge. Der var tale om en større, ret tidssvarende indrettet malkekvægsbedrift med løsdrift, malkestald med indstilleligt gulv i malkegraven og samtidig malkning af 16 køer.

Det kom frem, at JL's problemer især var i forbindelse med håndtering af de store kreaturer, inddækning med plasticfilm og dæk af de store ensilagestakke samt strøning i sengebåsene, hvilket fordrer, at man færdes mellem dyrene. Endelig var der det store, generelle problem med de konstante smerter og den voldsomme hævelse af knæet.

JL blev bevilget personlig assistance i 10 timer ugentligt. Egentlig kunne han have et behov for mere hjælp, men det var jobcentrets vurdering, at der var tale om en **meget** lav bemanning på gården. Det var derfor jobcentermedarbejderens vurdering, at yderligere assistancebevilling ville få karakter af almindelig medhjælp til gården, hvilket ikke kan bevilges (§14 stk 2). Til at afklare dette spørgsmål anvendtes FødeVareErhvervs udregninger vedr. arbejdskraft i landbrugets forskellige driftsformer. ([www.netpublikationer.dk/DFFE](http://www.netpublikationer.dk/DFFE)).

Det blev aftalt med den kommunale sagsbehandler, at man, med socialkonsulenten som tovholder ville følge, hvordan det gik og at man, hvis det viste sig behov derfor, kunne genoptage en sagsbehandling i forhold til fleksjob. Perioden med personlig assistance ville så indgå i vurderingen ”som en arbejdsprøvningsperiode”.

Børnehaven Anemonen  
**Att. Lissi Larsen**  
& leder Mona Hansen  
Byvej 29  
Xxxx Ølsemagle

xxxxxxx

Danmarksgade 12  
9876 Bynavnet  
Tel +45 12 34 56  
Fax +45 12 34 67  
info@jobnet.dk  
www.jobnet.dk

Dato

Journ. nr. xxxxxxx  
Cpr.: xxxxxx-xxxx

Vedr. tilskud til personlig assistance i henhold til  
BEK. nr. 1406 af 13/12/2006, Kap. 3.

Jobcenter xxx har i forbindelse med besøg og samtale i børnehaven ”Anemonen” modtaget ansøgning om tilskud til personlig assistance i forbindelse med dit arbejde som socialpædagog ved ”Anemonen”.

Jobcenter xxx har i forbindelse med dels samtale i fællesskab med din sagsbehandler i Ølsemagle Kommune 5.12.06, dels i forbindelse med samtalen på din arbejdsplads – med deltagelse af børnehavens leder - 20.12.06 drøftet og fået beskrevet de omfattende problemer du har, i forhold til tunge eller fysisk belastende arbejdsopgaver på grund af amputationen af venstre arm, med den deraf følgende risiko for overbelastning af højre.  
Jobcenter xxx har modtaget udførlig dokumentation for din varige funktionsnedsættelse.

I henhold til bekendtgørelsens § 10 kan der bl.a. ydes personlig assistance til lønmodtagere, som på grund af meget betydelig nedsat funktion som følge af handicap, har behov for praktisk bistand ved udøvelse af erhverv.

**AFGØRELSE: Du bevilges tilskud til personlig assistance i 12 timer pr. uge i forbindelse med dit arbejde. Assistancen bevilges som praktisk bistand i forbindelse med beskrevne, fysisk tunge eller belastende arbejdsopgaver.**

Der er ved afgørelsen lagt vægt på din ansøgning. Der er endvidere lagt vægt på de beskrivelser og oplysninger vedr. dine arbejdsopgaver, der kom frem ved besøget på din virksomhed og samtalerne 5. 12 og 20.12.

Den personlige assistent skal bistå dig ved de beskrevne, belastende arbejdsfunktioner, arbejdsopgaver som du ikke længere er i stand til at udføre alene: Oprydning, herunder håndtering af tunge legeredskaber, af og påklædning af børnene og andre tunge eller fysisk belastende arbejdsopgaver i løbet af din arbejdsdag. Jobcenter xxx har lagt vægt på, at du fuldt ud er i stand til at udføre de indholdsmæssige arbejdsopgaver som socialpædagog.

Der er således mulighed for at få dækket lønudgifter svarende til studentertimelønssatsen, p.t. kr. xxx,xx i op til 12 timer pr. uge, udregnet kvartalsvist.

Der skal gøres opmærksom på, at Jobcenter xxx skal underrettes ved længerevarende sygdom og endvidere, at der ikke ydes tilskud til assistance i dine ferieperioder.

Den personlige assistent ansættes i virksomheden på normale ansættelsesvilkår. Kopi af ansættelsesaftale bedes tilsendt Jobcenter xxx.

Refusion sker efter regning og refusionsbeløbet opgøres ved udfyldelse og indsendelse af medsendte refusionsskema senest 14 dage efter udløbet af hvert kvartal. Der medsendes kopi af assistentens lønsedler, der dokumenterer timeforbrug og lønudbetalinger, samt angiver det forbrugte timetal. Der refunderes i øvrigt i henhold til §§ 25 til 30.

Der gøres opmærksom på, at lønsatsen vedr. personlig assistance er HK's studentertimelønssats, der ofte reguleres i april/oktober. Aktuel lønsats kan oplyses ved henvendelse til HK.

Denne bevilling er gældende fra 1. januar og i hele 2007. Der skal indsendes ny ansøgning vedr. 2008.

Det er muligt at klage over Jobcenter xxxx's afgørelse ved, inden 4 uger fra modtagelsen af denne skrivelse, at sende anken til Det Regionale Beskæftigelsesankenævn, xxxxxxx.

Vedlagt gældende bekendtgørelse samt refusionsskemaer.

Med venlig hilsen

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

STAMKORT ---- PERSONLIG ASSISTANCE (i journalen)

Journalnummer	Personlig assistance til handicappede i erhverv
DEN BEVILGEDE: Navn Stilling Cpr.	<b>Lissi Larsen</b> Pædagog Cpr.: xxxxxx-xxxx
Postadresse	Storegade 2 Ølsemagle Tlf. 11334455
Ansættelse	Pædagog, ansat ved Børnehaven Anemonen Leder Mona Hansen Byvej 29 Ølsemagle Tlf:11345678 CVR/SE: 66779900
Handicap	ve-arm amputeret - belastning af højre arm og skulder
Bevillingsperiode	2007 - fra 1. januar
Godkendt timetal	12 timer pr. uge
Godkendt personlig ass. Timelønssats:	Stud. sats
AF's bemærkninger	Godkendt
Ansøgning godkendt	Dato: Sign:

UDBETALT:

	Timer	Beløb
Januar kvartal 2007		
April Kvartal 2007		
Juli kvartal 2007		
Oktober kvartal 2007		

## **Baggrund for bevillingen:**

### **Case - personlig assistance - lønmodtager**

Lissi Larsen er 32 år, uddannet socialpædagog og har fast arbejde i børnehaven Anemonen, da hun bliver involveret i et alvorligt færdselsuheld. Hun bliver indlagt med bækkenbrud og brud på begge arme. Især venstre arm er slemt tilredt og det ender med amputation.

Efter en lang sygemelding aftales det, at Lissi genoptager arbejdet som delvist raskmeldt i børnehaven, der ønsker at beholde Lissi, som har arbejdet der lige siden hun blev uddannet. Lissi går på med krum hals, bliver fuldt raskmeldt og klarer alt det vanlige arbejde med én arm - lige indtil det går helt galt. Højre arm vil bare ikke mere. Hun har konstant smerter i den og den kommunale sagsbehandler sørger for fysioterapi og forsøger samtidig at motivere Lissi for revalidering, måske videreuddannelse.

Lissi ønsker at forsøge arbejdet med børnene igen - vil passe bedre på sig selv....

Jobcentret kontaktes af den kommunale sagsbehandler, da Lissi har været raskmeldt og på arbejde igen i en periode på 3 måneder. Lederen af børnehaven ønsker, at Lissi får mulighed for at blive aflastet og har samtidig det problem, at der ikke er råderum til blot at ansætte en pædagog ekstra, når Lissi ikke kan mere.

Problematikken drøftes først i kommunen, Lissi, sagsbehandleren og jobcentermedarbejderen, der orienterer om mulighederne for hjælpemidler/arbejdspladsindretning og praktisk bistand, personlig assistance.

Det aftales, at Lissi skal tænke over mulighederne og at man derefter kan mødes i børnehaven til en rundbordssamtale for at afklare, hvordan Lissi kan fastholdes bedst muligt. Hun skal samtidig notere alle de arbejdssituationer, der er for belastende for hende og også tænke på, om nogle af problemerne vil kunne løses ved hjælpemidler, så hun alligevel selv kan udføre opgaverne.

Ved rundbordssamtalen aftales, at Lissi aflastes med praktisk bistand. Tunge legeredskaber både ude og inde, nogle bære-opgaver i forbindelse med spisesituationerne og hjælp til børnene med tøjskift og ”overtøj af og på”, nævnte hun som mest belastende. Mona, lederen, ville sørge for at ansætte en medhjælper som Lissis personlige assistent.

Ved gennemgang af børnehaven, med fokus på de arbejdsopgaver Lissi har, blev det aftalt, at Lissi skal kontakte Hjælpemiddelcentralen for at få hjælp til afklaring af relevante kompenserende redskaber, for eks. i køkkenet – eller anden arbejdspladsindretning. Idet Lissi er medlem af A-kasse stod Jobcentret efterfølgende for bevilling af bl.a. specielt skridsikkert og let-håndterbart køkkeninventar.

Konsulentudgifter til udredningen blev indbygget i bevillingen.

Med den samlede kompenserings i form af personlig assistance og arbejdspladsindretning/hjælpemidler er Lissi nu i stand til at udføre arbejdet i børnehaven.

Lone Pedersen  
Nørregade 12  
Xxxx Ølsemagle

Journ. -xxxx  
Cpr.: xxxx-xxxx

Vedr. tilskud til personlig assistance i henhold til  
BEK. nr. 1406 af 13/12/2006, Kap. 3.

Jobcenter xxx har modtaget ansøgning om bevilling af tilskud til personlig assistance i forbindelse med dit arbejde som selvstændig caféejer.

I henhold til bekendtgørelsens § 10 kan der bl.a. ydes personlig assistance til selvstændige erhvervsdrivende, som på grund af meget betydelig nedsat funktion som følge af handicap, har behov for praktisk bistand ved udøvelse af erhverv.

**AFGØRELSE: Der bevilges tilskud til praktisk bistand i 12 timer pr. uge i forbindelse med dit arbejde. Assistancen bevilges som praktisk bistand i forbindelse med de for dig belastende arbejdsopgaver.**

Den personlige assistent skal bistå dig ved nøjere beskrevne tunge eller belastende arbejdsopgaver som du på grund af din alvorlige gigtlidelse ikke længere kan udføre alene.

Afgørelsen er truffet på baggrund af din ansøgning og dine oplysninger om de vanskeligheder, du på grund af din gigtlidelse har i forbindelse med udførelsen af dine arbejdsopgaver. Vanskelighederne er drøftet i forbindelse med virksomhedsbesøg 5. januar 2007. Der er endvidere lagt vægt på den modtagne lægelige dokumentation samt at du fuldt ud er i stand til at udføre de indholdsmæssige opgaver i dit arbejde.

Der er således mulighed for at få dækket lønudgifter svarende til studentertimelønssatsen, p.t. kr. xxx,xx i op til 12 timer pr. uge, udregnet kvartalsvist.

Der skal gøres opmærksom på, at Jobcenter xxx skal underrettes ved længerevarende sygdom og endvidere, at der ikke ydes tilskud til assistance i ferieperioder.

Refusion sker efter regning og refusionsbeløbet opgøres ved udfyldelse af medsendte refusionsskema fra Jobcenter xxxx senest 14 dage efter udløbet af hvert kvartal.

Der medsendes kopi af assistentens lønsedler, der dokumenterer assistentens løndbetalinger samt klart angiver det forbrugte timetal. Der refunderes i øvrigt i henhold til §§ 25 til 30.

Der gøres opmærksom på, at lønsatsen vedr. personlig assistance er HK's studentertimelønssats, der ofte reguleres i april/oktober.

Aktuel lønsats kan oplyses ved henvendelse til HK.

Denne bevilling er gældende fra og med 10 oktober 2006, i resten af 2006 samt i hele 2007.

Der skal indsendes ny ansøgning vedr. 2008.

Det er muligt at klage over Jobcenter xxxx's afgørelse ved, inden 4 uger fra modtagelsen af denne skrivelse, at sende anken til Det Regionale Beskæftigelsesankenævn, xxxxxxx.

Vedlagt gældende bekendtgørelse samt refusionsskemaer.

Med venlig hilsen

XXXXXXXXXXXXX

### STAMKORT - TIL JOURNALEN

H 3111-xxxLP                      vedr. personlig assistance til handicappede i erhverv

DEN BEVILGEDE: Navn Stilling Cpr.	Lone Pedersen Caféejer xxxxxx-xx
Postadresse	Nørregade 12 Ølsemagle Tlf: 12121212
Ansættelse	Selvstændig erhvervsdrivende Caféejer SE: 88 8888888
Handicap	Aggressiv psoriasisgigt - i metrotrexatbehandling
Bevillingsperiode	Fra 10. oktober 2006 - hele 2007
Godkendt timetal	12 timer pr. uge
Godkendt personlig ass. Timelønssats	Stud. sats
AF's bemærkninger	Godkendt
Ansøgning godkendt	Jobcenter xxxxxx

#### UDBETALT:

	Timer	Beløb
Oktober kvartal 2006		
Januar kvartal 2007		
April kvartal 2007		
Juli kvartal 2007		
Oktober kvartal 2007		

## **Baggrund for bevillingen**

### **Case - Personlig assistance til selvstændig caféjer.**

Lone Pedersen er 34 år.

Hun har været på arbejdsmarkedet siden hun forlod skolen efter 10. klasse.

Hun er faglært og har altid arbejdet på fabrik – lige til hun måtte opgive det fysisk krævende arbejde for 4 år siden.

Hun har, så længe hun kan huske det, haft psoriasis.

For 5 år siden begyndte hun at have smerter rundt om i leddene - især i hænderne og i armene.

Hun fik vanskeligt ved at klare de mange tunge løft, fik mange sygedage og måtte til sidst opgive jobbet.

Det viste sig, at Lones ret fredelige psoriasis havde udviklet sig til en særdeles aggressiv gigtlidelse, og Lone blev tilknyttet gighthospital og kom i specialbehandling med kraftige præparater, kemoterapi, der samtidig gjorde hende træt. Den behandling var den eneste, der kunne holde gigten i skak, så det rent smertemæssigt var nogenlunde udholdeligt.

Lones kommunale sagsbehandler foreslog revalidering, men Lone sagde nej tak, for skolegang og uddannelse kunne hun slet ikke tænke sig.

Da nogle bekendte ville sælge deres grillbar, købte Lone den for at starte som selvstændig.

Hendes familie ville hjælpe med rengøring og omsætningen var god, så hun ansatte en medhjælper. Det gik nogenlunde i et par år, men gigten blev værre, Lone havde svært ved alle former for løft og rengøring. Kundeforretning og servering havde hun ingen problemer med og en eldrevet kniv løste problemerne med udskæring af kyllinger .....

Gighthospitalet anbefalede Lone at kontakte sit jobcenter for at søge om personlig assistance.

I forbindelse med virksomhedsbesøg kort efter udfyldte Lone ansøgningsblanket, Jobcentret modtog udførlig dokumentation for funktionsnedsættelsen og Lones styrker og vanskeligheder i forhold til jobfunktionerne blev gennemgået og kortlagt.

På den baggrund blev der bevilget 12 timers assistance i gennemsnit pr. uge til hjælp til rengøring, til løft af øl- & sodavandskasser, til betjening af ovnene, der sidder højt og kræver mange kræfter, til opvask og andre arbejdsopgaver, der er tunge eller fysisk u hensigtsmæssige. Assistancen blev bevilget 3 måneder bagud, idet Lone allerede selv havde sørget for assistance, som hun havde aflønnet (§25, stk.3).

Det er vigtigt for Lone, at hun som selvstændig har mulighed for at tilrettelægge sin arbejdsdag og på den måde kan tage hensyn til hvordan hun lige nu har det med gigten.

Der blev ved virksomhedsbesøget drøftet, om arbejdspladsindretning kunne afhjælpe nogle af problemerne.

Pileværkstedet  
**Att. Lis Hansen**  
& leder Anne Pedersen  
Nørre Hovedvej 81  
xxxx Smørumnedre

27. januar 2007

Journ. nr. xxxx -xx  
CPR. xxxxxxx-xx

Vedr. ansøgning om bevilling af tolk på arbejdspladsen i 2007 i henhold til  
BEK. nr. 1406 af 13/12/2006, Kap. 3.

Jobcenter xxxxx har, via Center for Døve, modtaget ansøgning om bevilling af 100 tolketimer vedr. 2007 i forbindelse med dit arbejde som pædagog ved "Pileværkstedet".

Du har søgt om 65 tolketimer til deltagelse i kurser på arbejdspladsen, 25 til personalemøder og 10 timer til møder med de mennesker, der dagligt arbejder på værkstedet.

I henhold til bekendtgørelsens § 10 kan der bl.a. ydes personlig assistance til lønmodtagere, som på grund alvorligt hørehandicap har særlige behov for bistand, herunder har behov for tolkebistand i forbindelse med udøvelse af erhverv.

**Afgørelse: Din ansøgning er imødekommet.**

Såfremt der opstår yderligere behov for tolkebistand, skal der ansøges forud for bestilling af tolkning.

Refusion sker efter regning, efter udløbet af hvert kvartal, og i øvrigt i henhold til §§ 25 til 30 i "Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv".

Du har tilkendegivet, at du rekvirerer tolk via Center For Døve.  
Kopi af bevillingen er derfor tilsendt Center for Døve, xxxx, xxxxx, xxxxx

Det er muligt at klage over Jobcenter xxxx's afgørelse ved, inden 4 uger fra modtagelsen af denne skrivelse, at sende anken til Det Regionale Beskæftigelsesankenævn, xxxxxxx.

Med venlig hilsen

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Stamkort - Personlig assistance til handicappede i erhverv

### Journalnummer

DEN BEVILGEDE: Navn Stilling Cpr.	xxxx-xx Lis Hansen Pædagog- ansat i fleksjob Cpr. xxxxxx-xxxx
Postadresse	Vestervejen 67 xxxx Nr. Smørum
Arbejdsgiver	Pileværkstedet, Nørre Hovedvej 81, xxxx Smørumnedre. 55667788 CVR/SE: xxxxxxxxxx
Handicap	Svært hørehæmmet/døv - tegnsprogstolkebruger
Bevillingsperiode	2007
Godkendt timetal	100 timer i 2007
Godkendt personlig assistent	
Timelønssats:	Alm. gældende tolkesats
Ansøgning godkendt	27. januar 2007 xxxx

### UDBETALT:

	timer	beløb
Januar kvartal 2007		
April kvartal 2007		
Juli kvartal 2007		
Oktober kvartal 2007		

**Baggrund for bevillingen:**

Case. Bevilling af tegnsprogstolk.

Lis er svært hørehæmmet, nærmest døv.

Hun er i stand til – på 2-mandshånd – at forstå og kommunikere, men man skal tale meget tydeligt.

Hun er uddannet pædagog og arbejder på et værksted med personer med udviklingshandicap.

Hun har behov for tegnsprogstolk i alle situationer, hvor der er flere mennesker til stede.

Derfor sørger hun for, hvert år inden årsskiftet, at indsende en ansøgning på det antal tolketimer, hun og hendes arbejdsgiver kan forudse, at hun får behov for.

Idet der regelmæssigt og fast er kurser og arrangementer i forbindelse med arbejdet - og på arbejdsstedet søger hun tolk til såvel disse aktiviteter som til personalemøder og til møder og samtaler med brugerne.

Lis anvender altid Center for døve og de hjælper hende med at ansøge og med at holde regnskab med timerne.

Såfremt der i løbet af året opstår behov for flere timer, sender hun besked til Jobcentret, som så sender en merbevilling.

Lis og hendes arbejdsgiver, Anne, sørger selv for bestilling af tolk – det skal helst ske et par uger forud (eller tirsdag ugen før behovet). Center for Døve sender så regningen efter hvert kvartal til Jobcentret.

Lis kunne godt rekvirere tolk fra andre tolkefirmaer.

Kravet er, at tolken skal have gennemført den godkendte tolkeuddannelse.

# Personlig assistance under efter- og videreuddannelse - hvad? - hvordan? - til hvem?

Der kan bevilges personlig assistance under efter- og videreuddannelse af erhvervsaktive personer med et handicap. Muligheden gælder, uanset om personen med handicap i forvejen får tilskud til personlig assistance under udførelsen af sit daglige job. Det er to selvstændige ordninger, der udmærket kan kombineres.

## Ordningen omfatter :

- Lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende med et handicap, som uden for normal arbejdstid deltager i generel efter- og videreuddannelse inden for det erhverv, hvor den pågældende er ansat.
- Ledige, der deltager i tilbud om vejledning og opkvalificering efter lov om aktiv beskæftigelsesindsats.
- Ledige i uddannelse med godtgørelse efter VEU.
- Ledige i uddannelse med støtte efter SVU.
- Ledige i uddannelse med dagpenge.

Uddannelsesinstitutionen skal sørge for ligestilling ifølge princippet om sektoransvar og dermed for, at der er specialpædagogisk støtte (SPS) til rådighed, herunder personlig assistance.

Jobcentret kan kun bevilge støtte, hvis uddannelsesstedet ikke selv har tilbud om SPS. På de fleste uddannelser, herunder de erhvervsfaglige uddannelser, er der mulighed for specialpædagogisk støtte til handicappede.

Denne støtte søges hos studievejlederen på den pågældende institution.

Ansatte, der er i uddannelse i arbejdstiden betalt af arbejdsgiveren, kan bruge den almindelige assistanceordning under uddannelsen.

## Hvad laver den personlige assistent?

Når der ydes tilskud til personlig assistance til efter- og videreuddannelse, skal den personlige assistent hjælpe med at udføre de praktiske ting, som personen med handicap ikke selv kan eller har meget svært ved at udføre. Det kan fx være ved at fungere som »øjne« eller »ører«, udføre skrive-/sekretærarbejde og hjælpe til ved forberedelse.

For døve sker den personlige assistance oftest i form af tegnsprogs- eller skrivetolk.

## Personlig assistance - i hvor mange timer?

En person med handicap kan få tilskud til en personlig assistent i op til 20 timer pr. uge. Timerne beregnes som et gennemsnit pr. kvartal, dvs. inden for samme kvartal kan der »spares op« til perioder, hvor der er særligt behov for mere end 20 timers assistance pr. uge. Tilskuddet kan gives til undervisningstimer samt til forberedelse, hvis der er behov derfor. Der kan i særlige tilfælde ydes tilskud i op til fuld tid.

## Personlig assistance - hvor længe?

En bevilling løber i den periode uddannelsen/kurset varer.

## Ansøgning

Ansøgning sker til jobcentret i den kommune, hvor virksomheden ligger. Hvis ansøgeren er ledig, afleveres ansøgningen til jobcentret i den kommune, hvor ansøger bor. Ansøger vil oftest blive bedt om at vedlægge lægelige oplysninger fra egen læge, hospital eller specialist.

## Vurdering og bevilling

Jobcentret vurderer ansøgningen i forhold til handicap, behov for personlig assistance, timetal og uddannelsesstedets mulighed for at yde assistance efter egne regler.

## Ansættelse af personlig assistent

Den personlige assistent ansættes og aflønnes på normale vilkår af virksomheden, hvor personen med handicap er ansat, men den personlige assistent skal godkendes af personen med handicap. Arbejdsgiveren vil herefter modtage løntilskud fra jobcentret for det antal timer, som personen har fungeret som personlig assistent for medarbejderen med handicap under dennes efter- og videreuddannelse.

Hvis personen med handicap er selvstændig erhvervsdrivende, bliver den personlige assistent ansat i dennes virksomhed, som også udbetaler løn til den personlige assistent. Jobcentret refunderer løntilskuddet til virksomheden.

Når der er bevilget tilskud til en ledig med et handicap, ansættes den personlige assistent i jobcen-

tret i den kommune, hvor personen er bosiddende.

En »personlig assistent« kan bestå af flere personer, hvis det er nødvendigt eller hensigtsmæssigt. Det bevilgede timeantal må blot ikke overskrides.

## Tilskud til den personlige assistent

Tilskud til den personlige assistent bliver som hovedregel beregnet af jobcentret ud fra studentertimelønssatsen, der er fastlagt i overenskomsten mellem HK og Staten. Hvis det i særlige tilfælde er nødvendigt, at den personlige assistent besidder specielle kvalifikationer, fx en døvetolk, ydes tilskuddet efter den gældende sats på området.

Tilskud udbetales efter regning til arbejdsgiveren eller til den selvstændige erhvervsdrivende med handicap. Tilskuddets størrelse kan aldrig overstige de faktiske udgifter til den personlige assistent.

## Tilskud under rejser

Det er muligt for arbejdsgiveren at få refunderet rimelige rejseudgifter for en personlig assistent til en medarbejder med et handicap, når den personlige assistent har været ledsager på en rejse i forbindelse med et efter- og videreuddannelsesforløb.

Der kan samtidig ydes refusion til arbejdsgiveren for øvrige udgifter, fx timedagpenge til den personlige assistent, hvis arbejdsgiveren ifølge over-

enskomst, ansættelsesaftale m.v. er forpligtet hertil.

### **Bekendtgørelse**

Reglerne fremgår af bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv, kapitel 4, §§ 31-35.

Se guidens kapitel 11.

### **Eksempler, hvor der er bevilget assistance til efter- og videreuddannelse**

#### **Sygehjælper, der er ordblind**

Sygehjælper, der er ordblind, søger om personlig assistance til skriftlige opgaver, indholdsforståelse af læsematerialer samt øvrig hjælp til lektier i forbindelse med efter- og videreuddannelse til social- og sundhedshjælper. Får bevilget 100 timers personlig assistance, gældende for et år.

#### **Selvstændig erhvervsdrivende, der er blind**

Selvstændig, der er blind, deltager i et avanceret IT-kursus, har fået bevilget en personlig assistent i 6 timer pr. uge til at læse op fra skærm og skriftligt materiale samt til at assistere med både teoretisk undervisning og hjemmeopgaver.

#### **Kontorassistent, der er svært tunghør**

Kontorassistent, der er svært tunghør, søger om personlig assistance i form af tegnsprogstolk under efteruddannelse, "pc-kørekort", i sin fritid. Får bevilget tegnsprogstolk til kurset.

#### **Ufaglært arbejdsløs lagerarbejder**

Ufaglært arbejdsløs lagerarbejder, der er døv, søger om tolk under truckkursus på AMU. Får bevilget tolk via AMU.

#### **Selvstændig med VVS-firma**

Selvstændig med VVS-firma, har halvsidig lamme, får bevilget personlig assistance til tegnarbejde under efteruddannelse til kloakmester. Den personlige assistent er uddannet teknisk assistent og aflønnes som sådan.

# Hjælpemidler og arbejdspladsindretning

## - hvad? - hvordan? - til hvem?

### Bevilling af hjælpemidler, tilskud til undervisningsmateriale, arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning.

Ansvar og kompetence for bevilling af nødvendige kompenserende foranstaltninger i form af hjælpemidler, arbejdsredskaber m.v. er delt mellem kommuner og jobcentre. Personer, der er medlem af en A-kasse, bevilges via jobcentret, mens kommunen bevilger til ikke-forsikrede. Med andre ord går skæringen ved A-kasse-medlemskab eller ej, dog således, at den myndighed, der har ansvaret for beskæftigelsesindsatsen, også har kompetencen og forpligtelsen til at bevilge hjælpemidler, arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning.

### JOBCENTRET

Jobcentret (i bopælskommunen) har bevillingsansvaret for så vidt angår forsikrede ledige i forbindelse med deltagelse i opkvalificerende tilbud (vejledning og opkvalificering, herunder uddannelse - virksomhedspraktik - ansættelse med løntilskud) samt generelt i forhold til beskæftigede, der har et A-kassetilhørsforhold. Personer, der er sygemeldt, men har behov for hjælpemidler ved start eller genoptagelse af arbejde, skal - hvis de er medlemmer af en A-kasse - søge hjælpemidlerne i jobcentret i den kommune, hvor de har bopæl.

### Bopælskommunen

Bopælskommunen har bevillingsansvaret for hjælpemidler til personer, der modtager kontant- eller starthjælp, personer ansat i fleksjob, førtids-

pensionister ansat i løntilskudsjob, revalidender, sygedagpengemodtagere samt nyuddannede eller beskæftigede personer med handicap, der ikke er medlem af en A-kasse.

### Kriterier for bevilling

Kriterierne for bevilling af kompenserende hjælpemidler til arbejde/uddannelse samt arbejdspladsindretning fremgår af bekendtgørelsens § 127:

Stk. 1. Det er en betingelse for at give tilskud til hjælpemidler, at udgiften ligger ud over, hvad arbejdsgiveren henholdsvis uddannelsesinstitutionen forudsættes at afholde, og at hjælpemidlet ikke er sædvanligt forekommende på arbejdspladsen henholdsvis uddannelsesinstitutionen.

Stk. 2. Det er en betingelse for at give tilskud til undervisningsmateriale, at materialet er en nødvendig følge af et tilbud om vejledning og opkvalificering eller af en nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Stk. 3. Det er en betingelse for at give tilskud til arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger, at tilskuddet er af afgørende betydning for, at personen kan deltage i tilbuddet, eller at redskabet eller indretningen kompenserer for personens eventuelle begrænsning i arbejdsevnen.

### Eksempler på kompenserende hjælpemidler/arbejdsredskaber:

- Nødvendigt og specielt værktøj og arbejdsredskaber, automatgear, special-autosæder, forstærkertelefoner, konferenceanlæg, synskom-penserende IT - udstyr og særlige arbejdsstole eller borde.

- IT-kompenserende software, f. eks. oplæsningsprogram, talegenkendelse m.v.

## Målgruppen, der kan søge om hjælpemidler

Jobcentrets tilskud ydes til følgende personer:

- A-kasseforsikrede lønmodtagere med et handicap.
- A-kasseforsikrede selvstændige erhvervsdrivende med et handicap.
- Forsikrede ledige med et handicap, der står foran en ansættelse eller som deltager i uddannelse eller aktivering.

Personer ansat i fleksjob eller i løntilskudsjob for førtidspensionister bevilges via bopælskommunen.

## Lov - Bekendtgørelse

Reglerne fremgår af LAB, Bekendtgørelse af Lov om en aktiv Beskæftigelsesindsats §76 (ledige) og § 100 (beskæftigede).

## Eksempler, hvor der er bevilget hjælpemidler:

Svært hørehæmmet kontorassistent søger om specialtelefon og en teleslynge. Har behov for telefon, der er særlig god i lyd gengivelsen og derudover behov for ekstra teleslyngeforstærkning. Ansøgningen modtaget gennem specialkonsulent for hørehæmmede og døvblevne. Kontorassistenten er medlem af A-kasse, og jobcentret i bopælskommunen bevilger det ansøgte.

## Kontorassistent, der er svært synshandicappet

Instituttet for Blinde og Svagsynede søger for synshandicappet kontorassistent, der er ansat i fleksjob, om IT hjælpemidler i form af apparat, der kan forstørre skærmtæks, 21" kvalitetsskærm, læseapparat (CCTV), digital diktafon til notater og tilpasning og instruktion i udstyr. Idet personen er ansat i fleksjob, og således ikke er medlem af A-kasse, bevilger bopælskommunen det nødvendige udstyr.


## Sygehjælper med dårlig ryg

Sygehjælper med dårlig ryg med alvorlig diskusprolaps i lænden søger om hjælpemidler. Det er lægeligt dokumenteret, at det ikke er muligt at operere eller behandle. Hendes tilstand er stationær. Arbejdspladsen har på grund af handicapet aftalt, at hendes arbejdsituation ændres, så hun er cirka halvtids beskæftiget med kontorarbejde og cirka halvtidsassisterer ved undersøgelse af patienter i ambulatorium.

Bedriftssundhedstjenesten har gennemgået den fremtidige kontorarbejdsplads og har indstillet, at PC's skærmfarver ændres, da der er mange generende spejlinger i skærmen. Det klarer arbejdspladsen selv. Derudover søges om ergonomisk stol, der giver lændestøtte samt et sidde-/ståbord med el-højderregulering. Sygehjælperen er medlem af A-kasse, og jobcentret i bopælskommunen bevilger det ansøgte, nødvendige udstyr.

## Sekretær med Parkinson

Sekretær, der har Parkinsons syge, og som er ansat i praktik i forbindelse med virksomhedsre-



validering, søger om diktafon, afspiller, el-hæve-/sænkebord.

Personens bopælskommune bevilger, idet personen er under revalidering. Kommunen bevilger endvidere personlig assistance i 10 timer pr. uge, bevilget i henhold til LAB §76, stk.4 og Bekendtgørelse om en aktiv Beskæftigelsesindsats, §127 stk. 4.

Da revalideringen er afsluttet, ansættes sekretæren ordinært med bevilling af personlig assistance 10 timer pr. uge, bevilget via Kapitel 3 i Lov om Kompensation til Handicappede i Erhverv, af jobcentret i den kommune, hvor virksomheden er beliggende.

### **Informationsmedarbejder, der er ordblind**

Ansæt i personaleafdeling får ændrede arbejdsfunktioner pga omstrukturering. Det betyder, at hendes ordblindhed kommer for dagen, da de nye funktioner vil indebære korrespondance i hele organisationen. Efter indstilling fra ordblindeskole bevilger jobcentret i bopælskommunen støttende hjælpeprogrammer i form af talesyntese, læseprogrammer, ordbank og ordbøger. Personen har A-kasse medlemskab.

### **Landmand med lammelser i ben**

Landmand er efter en arbejdsulykke lammet i benene og sidder i kørestol. Omlægger sin drift til jordbrug og kødtransport. Er ikke medlem af en A-kasse og får derfor af sin hjemkommune bevilget hjælpemidler i form af specialsæde og automatgear til traktor og varebil.

Jensens Maskinfabrik A/S  
Att. Niels Nielsen  
& afd.leder .....  
Fabriksvej 11  
xxxx xxxxxxxxxxxx

Dato  
Journal nr. xxxx  
Cpr:

Vedr: Ansøgning om kompenserende hjælpemidler / arbejdsredskaber i henhold til  
Lov om en aktiv Beskæftigelsesindsats, Kap. 18, § 100.

Jobcenter xxxx. har modtaget din ansøgning om hørekompenenserende hjælpemidler i forbindelse med dit arbejde som værkfører ved Jensens Maskinfabrik i xxxxxxx.

Du har søgt om 1 stk multiwake alarm med 3 lamper og 15 v. trafo.  
Prisen er i vedlagte tilbud fra fa. LL.Electronics opgivet til kr. 3328,- monteret, excl. moms.

**Afgørelse: Jobcenter xxxx har bevilget det ansøgte.**

Med henblik på at fremme, at personer opnår eller fastholder ansættelse uden løntilskud, kan der, i henhold til §100 i Lov om en aktiv Beskæftigelsesindsats, ydes tilskud til hjælpemidler i form af arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger. Det er en betingelse for at give tilskud til arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger, at tilskuddet er af afgørende betydning for, at personen kan fastholde eller opnå ansættelse, eller at redskabet eller indretningen kompenserer for personens eventuelle begrænsning i arbejdsevnen.

Idet Jobcenter xxxx vurderer blinkalarmen som væsentlig og nødvendig for at du kan udføre dine arbejdsopgaver og dermed fastholde dit arbejde, er den bevilget i henhold til Lov om en Aktiv Beskæftigelsesindsats, Kap.18, §100.

Alarmen bevilges som tilskud, som arbejdsredskab, til brug i forbindelse med dit arbejde, og skal ikke returneres, såfremt du ophører i dit arbejde.

Faktura sendes til Jobcenter, att. xxxxxx, mrk. Journ.nr.xxxx

Med venlig hilsen

.....

Jobcenter xxxx

### **Baggrund for bevillingen - Case. Hørekompenserende hjælpemidler. Tilskud.**

Niels Nielsen er næsten døv. Han har dog en lille hørerest, men samtidig generes han meget af tinnitus. Niels har arbejde på en maskinfabrik, hvor han er værkfører. Arbejdet volder ham for så vidt ikke problemer udover at han, når han befinder sig i produktionslokalerne eller på lageret, har meget svært ved at opfange når der er telefonopkald eller når ledelsen eller kunder ønsker kontakt med ham. I de situationer er man nødsaget til at gå ud i produktionslokalerne for at finde ham. Det opleves som besværligt for virksomheden og meget generende for Niels Nielsen.

En hørekonsulent har besøgt ham på virksomheden og har vurderet, at problemerne vil kunne afhjælpes ved opsætning af ”multiwake” alarmer 3 steder på virksomheden. Niels vil så blive tilkaldt af de blinkende alarmlamper, når der er brug for ham andre steder i virksomheden.

Niels Nielsen udfylder i samarbejde med ledelsen ansøgningskema vedr. bevilling af hjælpemidler, der indsendes til jobcentret sammen med hørepædagogens dokumentation af Niels's nedsatte hørelse, problemerne i forhold til arbejde og kompensationsbehov med beskrivelse og pristilbud på alarmen.

Jobcentret bevilger alarmen som tilskud.

.....

Der er mulighed for at bevilge hjælpemidler som udlån eller som tilskud.  
Jobcentrene fastlægger egne retningslinjer vedr. udlån eller tilskud i forbindelse med bevilling af hjælpemidler eller arbejdspladsindretning.

Personer, der ikke er medlem af en A-kasse, skal søge om hjælpemidler/arbejdspladsindretning i kommunen.  
Hjælpemidler/arbejdspladsindretning skal søges i hjemkommunen/jobcentret i hjemkommunen.

Att. Birte Olsen  
& leder Sonja Mortensen  
Nørreskoven 37  
XXXX XXXXXXXX

Danmarksgade 12  
9876 Bynavnet  
Tel +45 12 34 56  
Fax +45 12 34 67  
info@jobnet.dk  
www.jobnet.dk

Dato.  
Journal nr.  
Cpr.

**Vedr. bevilling af hjælpemidler i forbindelse med dit arbejde  
som lærer ved Nørreskovskolen.**

Jobcenter xxxx har modtaget din ansøgning om ordblindkompenserende hjælpemidler, nærmere beskrevet i afprøvningsrapport, foretaget af Kommunikationscentret i xxxx.  
Udstyret er oplistet i tilbud af 15 oktober 2006 fra Fa.xxxx og omfatter diverse hard- og software, diktafon samt whiteboard recorder til en samlet pris af kr. 60.275,-, incl. moms.

**AFGØRELSE: Udstyret bevilges som kompenserende foranstaltning i forbindelse med dit arbejde.** Udstyret er bevilget på baggrund af din ansøgning samt rapporten fra Kommunikationscentret.

Med henblik på at fremme, at personer opnår eller fastholder ansættelse uden løntilskud, kan der, i henhold til § 100 i Lov om en aktiv Beskæftigelsesindsats, ydes tilskud til hjælpemidler i form af arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger. Det er en betingelse for at give tilskud til arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger, at tilskuddet er af afgørende betydning for, at personen kan fastholde eller opnå ansættelse, eller at redskabet eller indretningen kompenserer for personens eventuelle begrænsning i arbejdsevnen.

Idet Jobcenter xxxx vurderer udstyret som væsentligt og nødvendigt for at du, på trods af ordblindhed, er i stand til at bestride dit arbejde uhindret og dermed kan fastholdes i arbejdet, er det ovenfor nævnte bevilget i henhold til bestemmelserne i Lov om en Aktiv Beskæftigelsesindsats, Kap.18, §100. Udstyret bevilges som udlån, som arbejdsredskaber til brug i forbindelse med dit arbejde. Med andre ord betragtes det bevilgede som Jobcenter xxxx's ejendom, og det skal derfor returneres såfremt du ikke længere er i arbejde. Du skal underrette Jobcenter xxxx ved jobskifte samt andre væsentlige ændringer vedr. din arbejdssituation.

Det ansøgte udstyr kan bestilles. Faktura skal tilsendes Jobcenter xxxx, att. xxxx, mrk. Journal nr. xxx. Du bedes sørge for at udstyret er forsikret, gerne via virksomheden.

Med venlig hilsen

.....  
Jobcenter xxxx

## **Baggrund for bevillingen**

### **Case - Hørekomenserende hjælpemidler. Udlån.**

Birte Olsen er nyuddannet folkeskolelærer og er blevet ansat på Nørreskov skole ved det ny skoleårs start. Birte er ordblind og har gennem hele sin uddannelse anvendt ordblindekomenserende hjælpemidler. Under uddannelsen var udstyret bevilget som udlån via SPS lovgivningen (Specialpædagogisk støtte under de videregående uddannelser).

SPS administreres af SU Styrelsen, og Birte havde ansøgt i fællesskab med sin vejleder på seminariet.

Foruden hjælpemidler (ordblinderygsæk mv.) havde Birte haft en bevilling af et mindre timetal personlig assistance, en ordning som hun havde anvendt i forbindelse med forberedelse og i forbindelse med større, skriftlige opgaver.

Birte var blevet ansat som klasselærer for en specialklasse og med andre fag som idræt mv. Samtidig med sin ansøgning om hjælpemidler søgte hun om personlig assistance i alt i 1 time gennemsnitlig pr. uge. Assistanzen skulle anvendes i forbindelse med korrespondance med Hjemmene, og den blev bevilget.

Birte søgte om hjælpemidler, der hurtigt kunne hjælpe hende i forhold til skriftlig opsætning på tavle mv. og som i øvrigt kunne kompensere hende i forbindelse med alt skriftligt arbejde.

Hun havde ingen problemer i forhold til læsning.

Udstyret blev bevilget som udlån.

.....

Der er mulighed for at bevilge hjælpemidler som udlån eller som tilskud.

Jobcentrene fastlægger egne retningslinjer vedr. udlån eller tilskud i forbindelse med bevilling af hjælpemidler eller arbejdspladsindretning.

I dette tilfælde blev udstyret bevilget som udlån, idet jobcentret vurderede, at det avancerede udstyr i høj grad var let genanvendeligt.

Udstyr, bevilget som udlån, er Jobcentret i princippet ansvarlig for.

Jobcentret skal derfor sørge for dækning af vedligeholdelsesudgifter mv.

Såfremt udstyret bortkommer eller stjæles, afdækkes hvorvidt virksomhedens forsikringselskab dækker, i lighed med for eks. leaset udstyr. I tilfælde af, at der ikke opnås dækning og nyanskaffelse via virksomhedens forsikring eller personens indboforsikring, skal der ske nybevilling.

Hjælpemidler/arbejdspladsindretning skal søges i hjemkommunen/jobcentret i hjemkommunen.

Personer, der ikke er medlem af en A-kasse, skal søge om hjælpemidler/arbejdspladsindretning i

# Job med løntilskud til nyuddannede med handicap

## ”Isbryderordningen” - hvad? - hvordan? - til hvem?

Løntilskudsordningen for nyuddannede (Isbryderordningen) har til formål at give nyuddannede med et handicap en mulighed for at få erhvervs-erfaring inden for det område, som uddannelsen har kvalificeret til. Mange med et handicap har måske ikke haft de samme muligheder som andre for at få relevant erhvervs-erfaring før eller under uddannelsen. Derfor har de brug for denne håndsrækning til at komme ind på arbejdsmarkedet.

### Løntilskuddets størrelse:

Løntilskud bevilges af jobcentret i den kommune, hvor virksomheden ligger, eller af bopælskommunen. Løntilskuddet udbetales til arbejdsgiveren. Der kan ydes løntilskud i op til 12 måneder. Løntilskuddet er som udgangspunkt højeste sats, i henh. til LAB Kap.12. Ved ansættelse i offentlig virksomhed ydes altid den højeste tilskudssats. Hvis arbejdsindsatsen ændres, kan tilskudssatsen tilsvarende ændres.

### Bruttostøtteintensitet:

Der er et støtteloft over, hvor meget **private virksomheder** i forhold til hver enkelt ledig kan modtage i tilskud. Tilskuddet kan - ved ansættelse af en nyuddannet med handicap - over 1 år ikke overstige 60% af de samlede lønomkostninger. Arbejdsgiveren skal ved ansættelsens ophør - senest efter 1 års ansættelse - i ”ophørsblanketten” opgøre, om støtteloftet er overholdt. Jobcentret har pligt til at opkræve evt. overskydende beløb.

### For at kunne få tilskud efter Isbryderordningen skal følgende kriterier opfyldes:

#### 1. Isbryderen:

- Isbryderen skal have gennemført en faglig eller teoretisk uddannelse af mindst 18 måneders varighed. Uddannelsen skal give ret til optagelse i en statsanerkendt arbejdsløshedskasse. Det er dog ikke et krav, at personen er meldt ind i en arbejdsløshedskasse.
- Ansættelsen under Isbryderordningen skal være begyndt senest 2 år efter, at uddannelsen er afsluttet.
- Isbryderen skal mangle erhvervs-erfaring inden for det område, som uddannelsen var rettet imod.

Det er derimod ikke et krav for at blive ansat under Isbryderordningen, at personen har været arbejdsløs efter endt uddannelse, når blot foranstående betingelser er opfyldt.

#### 2. Virksomheden:

- Såvel et merbeskæftigelseskrav som et rimelighedskrav skal være opfyldt.
- Undtagelser for nettoudvidelseskravet, hvis stillingen er blevet ledig som følge af:
  - frivillig reduktion af arbejdstid
  - afskedigelse på grund af tjenstlig forseelse
  - alder

#### Virksomhedens ansatte skal høres.

Medlemmer af en arbejdsløshedskasse søger tilskud i jobcentret. Ansøgningsskema findes på [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk). / [www.bmhandicap.dk](http://www.bmhandicap.dk).

Ikke-forsikrede søger tilskud i bopælskommunen.

## Offentlig eller privat arbejdsgiver

Der ydes tilskud til såvel offentlige som private arbejdsgivere, der ansætter en Isbryder. Løn- og ansættelsesforholdet skal mindst være på overenskomstmæssige vilkår eller på vilkår, der sædvanligvis gælder for tilsvarende arbejde på sammenlignelige områder.

Arbejdsopgaverne skal ligge inden for det område, som Isbryderen via sin uddannelse har kvalificeret sig til.

Isbrydere ansat i offentlig virksomhed skal have den fulde overenskomstmæssige løn udbetalt uden reduktion i arbejdstid.

## Øvrige muligheder under Isbryderordningen

Ved ansættelse under Isbryderordningen er der også mulighed for at søge om specielle hjælpemidler, særlig indretning af arbejdspladsen og personlig assistance. Det er selvstændige tilskudsordninger, der sagtens kan kombineres med Isbryderordningen.

## Bekendtgørelse

Reglerne fremgår af bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats §2 og kapitel 11.

## Eksempler, hvor der er bevilget løntilskud

### Jurist, der stammer

Nyuddannet jurist, der stammer voldsomt. Har søgt job i retsinstans, har i første omgang fået afslag på jobbet. Arbejdsgiveren kontakter ham nogle måneder senere med henblik på midlertidig ansættelse i en anden stilling. Denne

stilling indebærer bl.a. telefoniske forhandlinger og retsmøder.

Jobcentret bevilger ansættelse med løntilskud (isbryderordning). Desuden bevilges personlig assistance 6 timer pr. uge.

## Psykolog med sklerose

Nyuddannet psykolog med sklerose søger stilling i kommunalt revalideringsprojekt som psykolog. Får jobbet - i første omgang som isbryder. Ved ansøgning om stillingen blev fortrinsretten brugt.

## Datamatiker med lammelse

Datamatiker med lammelse i benene og kørestolsbruger søger job med IT. Er bevilget personlig hjælper via kommunen. Får ansættelse i IT-afdeling med løntilskud (isbryderordning). Hans private hjælper ansættes nu i 12 timer pr. uge som personlig assistent til de praktiske opgaver i jobbet, som han behøver hjælp til.

## Døv køkkenassistent

Nyuddannet døv køkkenassistent får job i et ældrecenters køkken. Der bevilges løntilskud (isbryderordning). Derudover bevilges tolkebi-stand 1 time pr. uge til personalemøder m.v. og personlig assistance, 10 timer pr. uge til kommunikation.

## VVS-tekniker, som er kørestolsbruger

VVS-tekniker, som er kørestolsbruger, bevilges løntilskud (isbryderordning) til ansættelse i et entreprenørfirma.

# Fortrinsadgang for personer med handicap

## - hvad? - hvordan? - til hvem?

Ved besættelse af ledige stillinger er offentlige arbejdsgivere forpligtet til at give fortrinsadgang til en person, der på grund af handicap/funktionsnedsættelse har vanskeligt ved at opnå ansættelse på det almindelige arbejdsmarked. Det er en forudsætning, at ansøgeren opfylder de kvalifikationskrav, der forudsættes i stillingen. Fortrinsadgangen sikres ved retten til en ansættelsessamtale samt en efterfølgende forhandlingspligt.

Fortrinsadgangen gælder tilsvarende ved udstedelse af bevillinger til stadepladser, kiosker og ved udstedelse af taxibevillinger.

### Offentlige arbejdsgivere

Fortrinsadgang kan kun anvendes ved ansøgninger til offentlige arbejdsgivere, dvs:

- Statslige virksomheder.
- Kommunale eller regionale virksomheder.
- Kommunale og regionale fællesskaber.
- Virksomheder, hvor det offentlige ejer mere end 50 pct. af aktiekapitalen.
- Organisationer, foreninger, selskaber, institutioner m. v., hvor mindst 50 pct. af udgifterne dækkes af offentlige tilskud.

### Jobcentrets rolle

Jobcentret administrerer regelsættet om fortrinsret. En person med et handicap kan benytte reglerne om fortrinsadgang:

- Hvis personen på grund af sin fysiske eller psykiske funktionsnedsættelse har vanskeligt ved at få job.
- Hvis personen, uanset om vedkommende allerede er i beskæftigelse, på grund af handicap / funktionsnedsættelse har vanskeligt ved at finde anden beskæftigelse.
- Hvis personen opfylder de formelle kvalifikations- og uddannelseskrav til den ledige stilling.

Personen kan selv gøre fortrinsretten gældende i sin ansøgning til en stilling. Hvis ansøgerens henvendelse går via Jobcentret, vurderes om ovenstående betingelser er opfyldt, og Jobcentret retter herefter henvendelse til den offentlige arbejdsgiver eller myndighed vedrørende den ledige stilling/bevilling. Arbejdsgiver orienteres om de formelle regler, og der gives samtidig orientering om relevante støttemuligheder. Herefter har den offentlige arbejdsgiver pligt til at indkalde ansøgeren til en ansættelsessamtale.

Reglerne om fortrinsadgang gælder dog ikke, hvis stillingen besættes af en medarbejder, der allerede er ansat i virksomheden.

## Forhandlingspligt

Hvis den offentlige arbejdsgiver efter ansættelsessamtalen ikke tilbyder stillingen til ansøgeren, skal arbejdsgiveren vente med at besætte stillingen/bevillingen, indtil afslaget er forhandlet med Jobcentret. Dette gælder også, selv om ansøgeren selv har rettet henvendelse til den offentlige arbejdsgiver eller myndighed.

Den offentlige arbejdsgiver skal udarbejde en skriftlig redegørelse for afslaget og sende den til Jobcentret, før en forhandling kan finde sted. Det er denne redegørelse, der danner baggrund for forhandlingen med Jobcentret. Efterfølgende udarbejder Jobcentret et referat af forhandlingen og sender kopi til fortrinsansøgeren. Uanset reglerne om fortrinsadgang, så er det dog arbejdsgiveren/myndigheden, der vurderer, hvem der er den mest kvalificerede ansøger - og træffer afgørelse om, hvem der skal ansættes i den ledige stilling eller tildeles den ledige bevilling.

Reglerne fremgår af bekendtgørelsen om kompensation til handicappede i erhverv. kapitel 2, §§ 2-9.

Se Guidens kapitel 11.

## Eksempler, hvor der er brugt fortrinsret

### Sociolog med sklerose

Nyuddannet sociolog med sklerose søger deltidsjob i kommunal forvaltning. Har søgt mange job på ordinære vilkår. Vælger at bruge fortrinsretten for at være sikker på at komme til samtale. Efter at have brugt fortrinsretten tre gange får hun ansættelse.

### Bibliotekar, som er døv

Bibliotekar, som er døv, søger forgæves mange ordinære job uden at bruge fortrinsretten. Vælger derefter at benytte fortrinsret og kommer derfor til samtaler. Dette medfører, at hendes jobsøgning bliver mere målrettet, og hun får efter mange ansøgninger job via fortrinsretten på forskningsinstitution i kombination med isbryderordning.

### Ung mand med dværgvækst

Ung mand med dværgvækst søger kontorelevplads i centraladministrationen. Søger to elevpladser ved brug af fortrinsretten og får den ene.

### Akademiker med hørenedsættelse

48 årig nyuddannet akademiker med hørenedsættelse. Søger en række stillinger uden at bruge fortrinsret. Vælger så at søge med fortrinsret og via Jobcentret. Bliver valgt ud til anden samtalerunde til en af stillingerne, men siger ja tak til en anden stilling, hvor hun ikke har brugt fortrinsretten.

# Uddannelse og handicap

## - hvem og hvordan

Dansk handicappolitik bygger på princippet om sektoransvar. Det betyder, at den sektor i samfundet, der tilbyder og finansierer en bestemt ydelse, også har ansvaret for at levere og finansiere denne ydelse til mennesker med funktionsnedsættelser.

For undervisningsområdet betyder det, at mennesker med funktionsnedsættelse skal kunne modtage undervisning i de institutioner, som ellers udbyder undervisning. Den kompenserende støtte, som en uddannelsessøgende med funktionsnedsættelse har brug for, skal derfor kunne stilles til rådighed af den enkelte uddannelsesinstitution.

Opmærksomheden skal rettes mod:

1. Uddannelsesstedets fysiske tilgængelighed, og
2. Behovet for kompenserende foranstaltninger.

## Eksempler på kompenserende foranstaltninger:

- Hjælpemidler/Indretning.
- Tilgængelighed: Ramper, døråbnere m.v.
- Lærebøger på punktskrift eller indtalt på lyd-bånd, teknologiske hjælpemidler, fx computer med talesynteseprogram, stole, borde m.v.
- Personlig assistance: Fx hjælp til at hente og bringe undervisningsmaterialer, sekretærbistand.
- Tolkebistand til døv/hørehæmmede.
- Individuelt tilrettelagt uddannelsesforløb/eksamen.

## Hvem gør hvad?

Den uddannelsessøgende ansøger om kompensation i samarbejde med uddannelsesstedet og læreren/studievejlederen.

UDDANNELSE	UDDANNELSESinSTITUTIONEN	KOMMUNE/ REGION	JOBCENTER
<b>Folkeskolen</b>	Der søges via PPR (Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning).	Bopælskommunen skal sørge for nødvendige specialpædagogiske hjælpemidler og undervisning i henhold til "Folkeskoleloven".	
<b>Almen voksen-uddannelse</b> <b>8., 9., 10 kl. på VUC</b>	Søges i samarbejde med studievejlederen. Sektoransvar: VUC: kursister uden plan fra kommune/jobcenter.	Kommune: revaliderer/forrevaliderer.	Jobcenter: Ledige med handlingsplan.
<b>HF på VUC</b>	Søges i samarbejde med studievejlederen. Midlerne findes på VUC.	VUC har forpligtelsen.	
<b>HF/ Gymnasium</b>	Søges i samarbejde med studievejlederen.	Gymnasiet har forpligtelsen.	

UDDANNELSE	UDDANNELSESINSTITUTION	KOMMUNE/ REGION	JOBCENTER
<b>Erhvervs- uddannelser: - Teknisk Skole</b>	Søges i samarbejde med studie- vejlederen. ”Lov om Specialpædagogisk støtte på erhvervsskolerne”. Der bevilges nødvendig kompenser- ing for elever på erhvervssko- lerne og i praktik: SU-Styrelsen. www.spsu.dk		

UDDANNELSE	UDDANNELSESINSTITUTION	KOMMUNE/ REGION	JOBCENTER
<b>AMU</b>	Nødvendig kompensation, herunder praktisk bistand/tolk/ <b>hjælpemidler</b> bevilges og leveres på AMU i henhold til SPS-lovgivningen. Søges i samarbejde med lærer/studievejleder.		”Lov om kompensation til handicappede i Erhverv”.  (Se Guidens afsn. 6).
<b>Videregående uddannelser:</b> - korte - mellemlange - lange, bl.a. universitetsuddannelse:	”SPS-lovgivningen”. ”Lov om specialpædagogisk støtte”. Søges i samarbejde med uddannelsesstedets studievejleder. SPS administreres af SU-styrelsen, der har ansat en SPS-vejleder. Se mere på <a href="http://www.spsu.dk">www.spsu.dk</a> * - og se under handicapstøtte.		

UDDANNELSE	UDDANNELSESINSTITUTION	KOMMUNE/ REGION	JOBCENTER
<p><b>Efter- eller videreuddannelse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledige med jobplan</li> <li>- Lønmodtagere og selvstændige der, uden for arbejdstiden, deltager i efter- eller videreuddannelsesforløb.</li> </ul>	<p>Ansøgning til uddannelsesinstitutionen i samarbejde med studievejlederen om nødvendige hjælpemidler/indretning.</p>		<p>Bevilling af:</p> <p><b>Personlig assistance under efter- og videreuddannelse.</b> (Sekretær/lektiehjælp/døvetolk) bevilges af Jobcentret i henhold til ”Lov om kompensation til handicappede i Erhverv”. (Se guidens afsn. 6).</p> <p>Bevilling af: <b>hjælpemidler/arbejdspladsindretning</b> kan evt. søges i Jobcentret/bopælskommunen.</p> <p>”Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats”.</p> <p>(Se Guidens afsn. 7).</p>

# Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v. Nr. 1406 af 13/12/2006

Lovbekendtgørelse nr. 55 af 29. januar 2001, med ændringer ved

Lov nr. 1038 af 17. december 2002,

Lov nr. 418 af 10. juni 2003,

Lov nr. 523 af 24. juni 2005, § 2.

## Oversigt

- Kapitel 1 - Formål og personkreds.
- Kapitel 2 - Fortrinsadgang.
- Kapitel 3 - Personlig assistance til handicappede i erhverv m.v.
- Kapitel 4 - Personlig assistance under efter- og videreudannelse.
- Kapitel 5 - Løntilskud ved ansættelse af nyuddannede personer (isbryderordningen).
- Kapitel 6 - Puljen til en særlig fastholdelses- og indslusningsindsats over for personer med handicap.
- Kapitel 7 - Andre bestemmelser.

## Bekendtgørelse om kompensation til handicappede i erhverv m.v.

I medfør af § 11, § 14 a, stk. 5, § 16 a, stk. 4 og § 17, stk. 4 samt efter bemyndigelse i henhold til § 3, stk. 2, § 7, stk. 5, og § 16, i lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 55 af 29. januar 2001, som ændret ved lov nr. 1038 af 17. december 2002, fastsættes:

### Kapitel 1 Formål og personkreds

**§ 1.** Formålet med reglerne om kompensation til handicappede i erhverv m.v. er at give personer med handicap kompensation for handicapet, således at disse personer bliver ligestillet med

personer uden handicap og dermed får samme muligheder for erhvervsudøvelse.

### Kapitel 2 Fortrinsadgang

Fortrinsadgang ved ansættelse hos offentlige arbejdsgivere, bevilling til studepladser m.v. og taxikørsel.

**§ 2.** Ved besættelse af en ledig stilling er offentlige arbejdsgivere forpligtet til at give en person, der på grund af handicap har vanskeligt ved at få beskæftigelse på det almindelige arbejdsmarked, fortrinsadgang til den ledige stilling, hvis personen med handicap efter arbejdsgiverens vurdering er lige så kvalificeret som de øvrige ansøgere.

*Stk. 2.* Tilsvarende gælder for offentlige myndigheder ved bevilling til ledige studepladser, avis- og bladkiosker, chokolade- og tobaksudsalg eller andre tilladelser, forpagtninger og lignende af tilsvarende art samt bevilling til taxikørsel, jf. dog § 9.

*Stk. 3.* Bestemmelsen i stk. 1 finder dog ikke anvendelse, såfremt der til det pågældende arbejde antages en person, der allerede er ansat i virksomheden eller institutionen.

**§ 3.** Fortrinsadgangen sikres ved retten til en ansættelsessamtale, jf. § 6, stk. 2, og § 8, stk. 2, samt ved forhandlingspligten, jf. § 6, stk. 3, og § 8, stk. 3.

*Stk. 2.* Afslag på ansættelse eller tildeling af bevilling skal opfylde forvaltningslovens regler, bl.a. kapitel 6 om begrundelse.

## Ansættelse hos offentlige arbejdsgivere

**§ 4.** Ved offentlige arbejdsgivere forstås:

- 1) statslige myndigheder, virksomheder og institutioner,
- 2) kommunale og regionale myndigheder, virksomheder og institutioner,
- 3) kommunale og regionale fællesskaber,
- 4) virksomheder hvor det offentlige ejer mere end 50 % af aktiekapitalen og
- 5) organisationer, foreninger, selskaber, institutioner og lignende, hvor mindst 50 % af udgifterne dækkes af offentlige tilskud.

**§ 5.** Når staten i jobcenteret modtager henvendelse fra en person, som på grund af handicap har vanskeligt ved at få beskæftigelse på det almindelige arbejdsmarked, og som efter staten i jobcenterets skøn vil kunne bestride en arbejdsopgave, skal staten i jobcenteret registrere alle relevante oplysninger om den pågældende, herunder uddannelse og andre kvalifikationer samt handicappets art og omfang.

**§ 6.** Det er staten i jobcenteret, der afgør, om en person med handicap har vanskeligt ved at få beskæftigelse på det almindelige arbejdsmarked. Hvis staten i jobcenteret skønner, at en person med handicap vil kunne bestride en ledig stilling, som staten i jobcenteret har fået kendskab til hos en offentlig arbejdsgiver, skal staten i jobcenteret rette henvendelse til den pågældende arbejdsgiver om ansættelse.

*Stk. 2.* Den offentlige arbejdsgiver er forpligtet til at indkalde en ansøger med handicap, der er omfattet af stk. 1, til en personlig ansættelsessam-

tale, før en ledig stilling besættes. Dette gælder også, hvis en ansøger med handicap selv retter henvendelse til arbejdsgiveren om ansættelse og har gjort opmærksom på, at fortrinsadgangen ønskes anvendt, medmindre ansøgeren ikke opfylder de formelle uddannelseskrav til den ledige stilling. Pligten til at indkalde til ansættelsessamtale gælder, hver gang en ledig stilling skal besættes, selv om der er tale om samme stillingstype.

*Stk. 3.* Hvis ansøgeren med handicap ikke ansættes i den ledige stilling, skal arbejdsgiveren vente med at besætte stillingen, indtil arbejdsgiveren

- 1) har givet staten i jobcenteret en skriftlig redegørelse for, hvorfor ansøgeren ikke ønskes ansat og
- 2) på baggrund af redegørelsen har forhandlet med staten i jobcenteret om, hvorvidt ansøgeren alligevel vil kunne ansættes i stillingen. Staten i jobcenteret skal udarbejde et skriftligt referat af forhandlingen.

**§ 7.** Når en ansøger med handicap søger fortrinsadgang til en ledig stilling hos staten i jobcenteret, skal staten i jobcenteret i nabokommunen behandle ansøgningen i henhold til § 6 efter en af Arbejdsmarkedsstyrelsen udarbejdet oversigt.

## Bevilling af studepladser m.v. og bevilling til taxikørsel

**§ 8.** Offentlige myndigheder skal orientere staten i jobcenteret om bevillinger til ledige studepladser, avis- og bladkiosker, chokolade- og tobaksudsalg eller andre tilladelser, forpagtninger og lignende af tilsvarende art samt om ledige bevillinger til taxikørsel.

*Stk. 2.* Den pågældende myndighed er forpligtet til at indkalde en ansøger med handicap, der er indstillet af staten i jobcenteret til en bevilling efter stk. 1, til en personlig samtale, før bevillingen tildeles. Dette gælder også, hvis en ansøger med handicap selv har søgt en ledig bevilling og har gjort opmærksom på, at fortrinsadgangen ønskes anvendt, medmindre ansøgeren med handicap er åbenbart ringere kvalificeret end de øvrige ansøgere.

*Stk. 3.* Hvis ansøgeren med handicap ikke tildeles den ledige bevilling, efter at staten i jobcenteret har indstillet til en bevilling, skal den offentlige myndighed vente med at tildele bevillingen, indtil myndigheden

- 1) har givet staten i jobcenteret en skriftlig redegørelse for, hvorfor den offentlige myndighed ikke ønsker at tildele bevillingen til ansøgeren og
- 2) på baggrund af redegørelsen har forhandlet med staten i jobcenteret om, hvorvidt ansøgeren alligevel vil kunne tildeles bevillingen. Staten i jobcenteret skal udarbejde et skriftligt referat af forhandlingen.

**§ 9.** Den pågældende myndighed kan undlade at tildele bevilling til taxikørsel til en ansøger med handicap, hvis ansøgeren ikke opfylder betingelserne i §§ 3-7 i Trafikministeriets bekendtgørelse nr. 220 af 31. marts 2000 om taxikørsel m.v., eller hvis ansøgeren ikke er i stand til at udføre de arbejdsfunktioner, som normalt påhviler føreren af en taxi.

## Kapitel 3 Personlig assistance til handicappede i erhverv m.v.

### Personkreds

**§ 10.** Der kan ydes personlig assistance til ledige, lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende ved udøvelse af erhverv m.v., og som på grund af

- 1) synsnedsettelse eller ordblindhed er ude af stand til eller kun med uforholdsmæssigt besvær er i stand til at læse,
- 2) alvorligt hørehandicap har særlige behov for bistand, herunder har behov for tolkebistand,
- 3) meget betydelig nedsat funktion som følge af et handicap har behov for praktisk bistand og
- 4) handicap i øvrigt har anden alvorligt nedsat funktion, der giver behov for særlig bistand.

### Stillingskategorier m.v.

**§ 11.** Personlig assistance kan søges af personer med handicap, som

- 1) søger ansættelse eller er ansat i en stilling på ordinære løn- og ansættelsesvilkår,
- 2) søger ansættelse eller er ansat i job med løntilskud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats,
- 3) søger ansættelse eller er ansat i fleksjob efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats,
- 4) deltager i tilbud om virksomhedspraktik efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller
- 5) påtænker at etablere selvstændig virksomhed eller er selvstændige erhvervsdrivende på det almindelige arbejdsmarked.

*Stk. 2.* Tilskuddet til personlig assistance kan først ydes, når den pågældende er i erhverv.

## Ansættelsesbetingelser for assistenten

**§ 12.** Tilskud til personlig assistance ydes til en virksomhed til aflønning af en personlig assistent for en ansat eller for en, der skal ansættes i virksomheden, eller for virksomhedens indehaver, jf dog stk. 6.

*Stk. 2.* Den personlige assistent ansættes i virksomheden på normale ansættelsesvilkår.

*Stk. 3.* Den personlige assistent kan efter aftale med virksomheden rekvireres hos et vikarbureau.

*Stk. 4.* I stedet for personlig assistance efter stk. 2 og 3, kan assistance efter aftale med virksomheden rekvireres som tegnsprogstolk eller mundhåndsystemtolk (MHS) efter bekendtgørelse om uddannelsen til tegnsprogs- og mundhåndsystemtolk eller som skrivetolk.

*Stk. 5.* Personen med handicap skal forud for ansættelse eller rekvirering af en assistent godkende denne.

*Stk. 6.* Når der ydes personlig assistance til en ledig, der deltager i virksomhedspraktik, jf § 11, stk. 1, nr. 4, ansættes assistenten af staten i jobcenteret eller rekvireres efter stk. 3 eller 4.

## Bevilling og omfang af tilskud

**§ 13.** Den personlige assistent skal bistå den handicappede person med de praktiske arbejdsfunktioner, som følger af beskæftigelsen, og som den pågældende på grund af handicappet ikke selv kan udføre.

*Stk. 2.* Assistanzen kan fordeles på flere assistenter. Den samlede assistance må ikke overstige det maksimale timeantal, der kan bevilges, jf § 15.

**§ 14.** Der kan ikke ydes tilskud til personlig assistance, hvis erhvervet er uforeneligt med handicappet. Personen med handicap skal selv kunne udføre de indholdsmæssige arbejdsopgaver.

*Stk. 2.* Ansættelsen af den personlige assistent må ikke have karakter af vikardækning eller almindelig medhjælp.

**§ 15.** Der kan bevilges tilskud op til 20 timer pr. uge i gennemsnit pr. kvartal for lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende, der arbejder 37 timer om ugen. Ved færre arbejdstimer beregnes tilskuddet forholdsmæssigt.

*Stk. 2.* En person, der har mere end ét af de i § 10 nævnte handicap eller i øvrigt har et meget betydeligt handicap, kan efter en konkret vurdering få tilskud op til fuld tid (d.v.s. op til 37 timer om ugen). Efter en konkret vurdering kan personer med handicap, f. eks. døvblinde, få tilskud ud over 37 timer per uge.

*Stk. 3.* I forbindelse med efteruddannelse forud for et konkret ansættelsesforhold, jf § 16, stk. 1, kan der ydes tilskud op til fuld tid. Tilskud kan gives til undervisningstimer samt til forberedelse, hvis personen med handicap har behov for assistance til forberedelsen.

*Stk. 4.* Bevilling kan gives for en bestemt periode eller indtil videre.

## Assistance under efteruddannelse

**§ 16.** Ledige personer med handicap kan få tilskud til personlig assistance under efteruddannelse forud for påbegyndelse af et konkret ansættelsesforhold. Tilskuddet kan først ydes, når den pågældende er i uddannelse. Den personlige assistent ansættes i virksomheden.

*Stk. 2.* Lønmodtagere med handicap kan få tilskud til personlig assistance under deltagelse i kurser, der er et led i arbejdet, betales af arbejdsgiveren og afvikles i arbejdstiden. Det samme gælder for lønmodtagere, der deltager i AMU-uddannelser, der er et led i arbejdet og afvikles i arbejdstiden.

*Stk. 3.* Selvstændige erhvervsdrivende med handicap kan få tilskud til personlig assistance under deltagelse i kurser, der er et almindeligt led i efter- og videreuddannelsen i den pågældende branche.

## Assistance under sygdom m.v.

**§ 17.** Staten i jobcenteret kan udbetale tilskud til virksomheden under den handicappedes sygefravær. Det er en betingelse, at arbejdsgiveren er forpligtet til at betale løn til assistenten i fraværperioden.

*Stk. 2.* Før tilskud kan udbetales, skal arbejdsgiveren erklære på tro og love, at arbejdsgiveren er forpligtet til at udbetale løn til assistenten i den periode, hvor personen med handicap er fraværende.

**§ 18.** Staten i jobcenteret kan udbetale tilskud til virksomheden, når den personlige assistent er fraværende fra sit arbejde på grund af sygdom. Det er en betingelse, at arbejdsgiveren er forpligtet til at udbetale løn til assistenten under fraværet, og at arbejdsgiveren ikke samtidigt modtager refusion fra det offentlige efter reglerne om dagpenge ved sygdom eller fødsel m.v.

*Stk. 2.* Staten i jobcenteret skal ved sygdom af mere end 14 dages varighed tage stilling til, om tilskud fortsat skal udbetales.

*Stk. 3.* Før tilskud kan udbetales, skal arbejdsgiveren erklære på tro og love

- 1) at arbejdsgiveren er forpligtet til at udbetale løn til assistenten i perioder, hvor denne er fraværende og
- 2) om arbejdsgiveren samtidig modtager refusion efter reglerne om dagpenge ved sygdom eller fødsel m.v.

**§ 19.** Hvis den personlige assistent forventes at være fraværende på grund af længerevarende sygdom og lignende, kan der ydes tilskud til ansættelse af en vikar for den personlige assistent.

## Tilskud til assistance under arbejdsbetingede rejser

**§ 20.** En virksomhed eller selvstændig erhvervsdrivende kan få refunderet dokumenterede rimelige rejseudgifter for den personlige assistent, hvis assistenten har ledsaget den handicappede person i forbindelse med arbejdsbetingede rejser, herunder til udlandet.

*Stk. 2.* Ud over direkte rejseudgifter kan der ydes refusion af andre udgifter til den personlige assistent, fx time-dagpenge, som arbejdsgiveren ifølge overenskomst, ansættelsesaftale eller ansættelsesretlige regler i øvrigt er forpligtet til at betale.

*Stk. 3.* Arbejdsgiveren skal erklære på tro og love, at denne er forpligtet til at udbetale de i stk. 2, nævnte udgifter, før tilskuddet udbetales.

## Ansøgning om personlig assistance

**§ 21.** Ansøgning om personlig assistance indgives af personen med handicap til staten i jobcenteret i den kommune, hvor virksomheden er beliggende. Hvis personen med handicap er ledig eller deltager i tilbud om virksomhedspraktik, jf § 11, stk. 1, nr. 4, indgives ansøgningen til staten i det jobcenter i den kommune, hvor personen er bosat.

*Stk. 2.* Ansøgningen skal indeholde oplysning om

- 1) navn, adresse, CPR-nr. og stilling,
- 2) personen er ansat som lønmodtager eller er selvstændig erhvervsdrivende,
- 3) handicappets art,
- 4) de bestemte arbejdsfunktioner eller funktioner i forbindelse med deltagelse i uddannelse/kurser, der ønskes assistance til,
- 5) antal timer, hvortil der ønskes assistance og
- 6) den periode, hvortil der ønskes assistance.

*Stk. 3.* Lønmodtagere, der søger om personlig assistance, skal endvidere oplyse navn og adresse på arbejdsgiver, samt om vedkommende er ansat i ordinær beskæftigelse, i job med løntilskud eller i fleksjob.

*Stk. 4.* Staten i jobcenteret afgør, om en ansøgning kan imødekommes.

## Tilskuddets størrelse

**§ 22.** Tilskuddets størrelse til løn eller til udgift til vikarbureau svarer til den studentertimelønssats, der er fastlagt i overenskomst mellem HK og staten, jf dog § 24. Tilskuddets størrelse fastsættes

af staten i jobcenteret ud fra den personlige assistents anciennitet i tilskudsordningen.

*Stk. 2.* I tilfælde, hvor der er behov for særlige kvalifikationer hos den personlige assistent, kan staten i jobcenteret efter en konkret vurdering yde et tilskud, der svarer til den ordinære sats for det pågældende arbejde.

*Stk. 3.* Tilskuddet kan ikke overstige den faktiske lønudgift til den personlige assistent.

**§ 23.** Ud over tilskud til løn kan tilskud ydes til feriegodtgørelse, ferietillæg samt til sygedagpenge, der ikke refunderes af anden offentlig myndighed, ATP, AER, pensionsbidrag, 1. og 2. ledighedsdag, den generelle arbejdsmiljøafgift, eventuelle bidrag fra virksomheden til Arbejdsmarkedets Uddannelses Finansiering (AUF) efter særskilt lov m.v.

*Stk. 2.* Det i stk. 1, nævnte tilskud kan ikke ydes til udgift til vikarbureau.

**§ 24.** Til assistance i form af tegnsprogstolkning, mund-hånd-system tolkning og skrivetolkning, jf § 12, stk. 4, ydes et tilskud svarende til den ordinære sats for tegnsprogstolkning. Tilskuddet kan ikke overstige satsen fastsat af Center for Døve.

## Udbetaling af tilskud

**§ 25.** Staten i jobcenteret udbetaler efter anmodning tilskud til assistentens løn eller refunderer assistentens rejseudgifter. Tilskuddet udbetales til virksomheden eller den selvstændigt erhvervsdrivende. Tilskud til løn og refusion af rejseudgifter udbetales efter regning efter udløbet af hvert kvartal på baggrund af regnskab over de dokumenterede udgifter til assistenten.

*Stk. 2.* Staten i jobcenteret kan udbetale tilskud til tegnsprogstolkning m.v. efter § 12, stk. 4, direkte til den organisation m.v., hvorfra bistand er rekvireret. Der kan kun udbetales tilskud til organisationer m.v., der har forretningsadresse eller bankforbindelse i Danmark.

*Stk. 3.* Staten i jobcenteret kan ikke udbetale tilskud for perioder, der ligger mere end 3 måneder, før ansøgningen efter § 21, stk. 1 er modtaget hos staten i jobcenteret.

**§ 26.** Anmodning om udbetaling af tilskud skal indeholde oplysning om virksomhedens navn, SE-nr./CVR-nr., adresse og telefonnummer samt registrerings- og bankkontonummer, den handicappede persons navn, personnummer og adresse samt det antal arbejdstimer, for hvilke der er udbetalt løn til personlig assistance eller udbetalt vederlag til et vikarbureau eller til tolkning efter § 12, stk. 4, i det pågældende kvartal.

*Stk. 2.* Tilskudsmodtageren underskriver på tro og love, at de afgivne oplysninger er rigtige.

**§ 27.** Anmodning om udbetaling skal sendes til staten i jobcenteret efter udløbet af hvert kvartal. staten i jobcenteret udbetaler tilskuddet eller refunderer rejseudgifterne inden 14 dage efter, at staten i jobcenteret har modtaget anmodningen.

### **Oplysningspligt og tilbagebetaling**

**§ 28.** Det påhviler personen med handicap og virksomheden at give de nødvendige oplysninger til brug for staten i jobcenterets behandling af ansøgningen.

*Stk. 2.* Staten i jobcenteret kan indhente nødvendige oplysninger fra ansøgerens bopælskommune samt fra andre myndigheder eller institutioner.

**§ 29.** Tilskud m.v., som er modtaget med urette, skal tilbagebetales, hvis personen med handicap eller virksomheden har givet urigtige erklæringer eller forsætligt har fortiet omstændigheder af betydning for udbetaling af tilskud.

**§ 30.** Personen med handicap og virksomheden skal give staten i jobcenteret oplysning om ændringer i arbejdsforhold, i uddannelsen eller i handicappets omfang af betydning for udbetaling af tilskud.

## **Kapitel 4 Personlig assistance under efter- og videreuddannelse**

**§ 31.** Udover støtte til personlig assistance efter § 16 kan der ydes assistance til de i § 10 nævnte personer, der deltager i efter- og videreuddannelse. Det er en betingelse, at personen med handicap ikke er berettiget til specialpædagogisk støtte i form af personlig assistance i henhold til lovgivningen om den pågældende uddannelse eller specialpædagogisk støtte til deltagelse i den pågældende uddannelse.

**§ 32.** Der kan ydes personlig assistance til: Lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende, der uden for normal arbejdstid deltager i almindelig efter- og videreuddannelse inden for det pågældende erhverv.

Ledige, der deltager i:

- 1) tilbud om vejledning og opkvalificering efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats,
- 2) uddannelse med godtgørelse efter lov om godtgørelse ved deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, jf. samme lovs § 2, stk. 1, nr. 3,
- 3) uddannelse med støtte efter lov om statens voksenuddannelsesstøtte (SVU), eller
- 4) uddannelse med bevarelse af dagpengere retten efter § 62 a i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.

**§ 33.** Når der ydes personlig assistance til en ledig, ansættes assistenten af staten i jobcenteret eller rekvireres efter § 12, stk. 3 eller 4.

**§ 34.** Tilskud kan gives til undervisningstimer samt til forberedelse, hvis personen med handicap har behov for assistance til forberedelsen. Tilskud kan ydes op til 20 timer pr. uge i gennemsnit pr. kvartal. Der kan i særlige tilfælde ydes tilskud op til fuld tid (d.v.s. op til 37 timer om ugen).

*Stk. 2.* Bevilling skal gives for en bestemt periode og til en bestemt uddannelse.

**§ 35.** Reglerne i kapitel 3 finder i øvrigt anvendelse ved personlig assistance under efter- og videreuddannelse.

## Kapitel 5 Løntilskud ved ansættelse af nyuddannede personer (isbryderordningen)

**§ 36.** Der kan ydes løntilskud til nyuddannede, der på grund af et handicap har vanskeligt ved at få ordinær beskæftigelse. Nyuddannede personer med handicap kan få tilbud om ansættelse med løntilskud efter reglerne i § 51 og § 52, nr. 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

## Kapitel 6 Puljen til en særlig fastholdelses- og indslusningsindsats over for personer med handicap

**§ 37.** Der er på finansloven afsat midler til en særlig indsats over for personer med handicap med henblik på fastholdelse eller indslusning af personer på arbejdsmarkedet.

**§ 38.** Arbejdsmarkedsstyrelsen kan bl.a. yde tilskud til

- 1) særlige uddannelses- eller aktiveringstilbud, kurser eller jobtræning, der fastholder eller indsluser personer med handicap på arbejdsmarkedet og
- 2) projekter fra organisationer, som medvirker i indsatsen til fastholdelse eller indslusning af personer med handicap.

**§ 39.** Arbejdsmarkedsstyrelsen administrerer og fordeler puljens midler efter ansøgning. Der udarbejdes en vejledning om fordeling af midler fra puljen.

## Kapitel 7

### Andre bestemmelser

### Det Regionale Beskæftigelsesråd

**§ 40.** Det Regionale Beskæftigelsesråd skal regelmæssigt og mindst 1 gang årligt afholde møder med repræsentanter for De Samvirkende Invalideorganisationer, offentlige arbejdsgivere m.v. og drøfte den arbejdsmarkedspolitiske situation i regionen for personer med handicap.

**§ 41.** Det Regionale Beskæftigelsesråd udarbejder en årlig beretning vedrørende administrationen af loven og denne bekendtgørelse for perioden 1. januar - 31. december. Det Regionale Beskæftigelsesråd skal indsende beretningen til Arbejdsmarkedsstyrelsen senest den 1. april det følgende år.

*Stk. 2.* Det Regionale Beskæftigelsesråds beretning skal bl.a. indeholde oplysning om:

Brugen af fortrinsadgangen, jf kapitel 2, herunder

- 1) antallet af ansøgninger, som staten i jobcenteret har modtaget om anvendelse af reglerne om fortrinsadgang,
- 2) hvor mange gange staten i jobcenteret har fundet, at fortrinsadgangen har kunnet gøres gældende,
- 3) udfaldet af staten i jobcenterets henvendelser til offentlige arbejdsgivere, der har haft ledige stillinger og
- 4) eventuelle vanskeligheder med anvendelsen af reglerne om fortrinsadgang.

Tildelingen af personlig assistance, jf kapitel 3.

Tildelingen af personlig assistance til handicappede under efter- og videreuddannelse, jf kapitel 4, herunder antal bevillinger fordelt på grupperne nævnt i § 32.

Anvendelsen af ordningen for nyuddannede personer med et handicap, jf kapitel 5, herunder oplysninger om antal ansøgere og antal afslag.

Andre initiativer, som staten i jobcenteret har iværksat for at lette adgangen til arbejdsmarkedet for personer med handicap.

*Stk. 3.* Hvis Arbejdsmarkedsstyrelsen skønner det nødvendigt, kan styrelsen bede Det Regionale Beskæftigelsesråd om yderligere oplysninger om de i stk. 2, nr. 1-5 nævnte områder.

### Klageadgang

**§ 42.** Klage over staten i jobcenterets afgørelser om tilskud til personlig assistance efter kapitel 3 og tilskud til personlig assistance under efter- og videreuddannelse efter kapitel 4, kan inden 4 uger efter afgørelsens dato indbringes for Beskæftigelsesankenævnet af den, som afgørelsen vedrører. Beskæftigelsesankenævnet kan se bort fra overskridelse af klagefristen, når der er særlige grunde til dette.

*Stk. 2.* Beskæftigelsesankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

## Anmodning om udtalelse

**§ 43.** En person med handicap, der har fået afslag på ansættelse eller tildeling af bevilling efter kapitel 2, kan inden 4 uger fra den dato, hvor afslaget er modtaget, anmode Beskæftigelsesankenævnet om en udtalelse om, hvorvidt den offentlige arbejdsgiver eller myndighed har overholdt samtale- eller forhandlingspligten i § 6, stk. 2 og 3, eller § 8, stk. 2 og 3.

*Stk. 2.* Beskæftigelsesankenævnet sender en kopi af udtalelsen til den øverste administrative ansvarlige for arbejdsgiveren eller myndigheden, hvis Beskæftigelsesankenævnet finder, at reglerne om samtale- eller forhandlingspligt ikke er overholdt.

## Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelse

**§ 44.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2003.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 1168 af 17. december 2002 om kompensation til handicappede i erhverv m.v. ophæves. Kapitel 4 om personlig assistance i bekendtgørelse nr. 825 af 8. november 1999 opretholdes dog for personer, der har fået bevilget orlov til uddannelse.

*Arbejdsmarkedsstyrelsen,  
den 13. december 2006*

*Marie Hansen*

*Jens Hørby Jørgensen*

## Henvisninger og links

<b>Ankestyrelsen</b>	<p>Ankestyrelsens hovedopgaver er, som øverste administrative klageinstans</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- at træffe afgørelse i klagesager, der spænder over såvel den sociale som den beskæftigelsesmæssige lovgivning, administreret af kommunerne.</li><li>- at koordinere praksis på landsplan og dermed sikre borgernes rettigheder.</li><li>- at tilvejebringe viden om den socialpolitiske udvikling, bl.a. gennem analyse og statistik.</li></ul> <p>Styrelsen er samtidig klageinstans for afgørelser truffet af Arbejdsskadsstyrelsen.</p>	<p>Ankestyrelsen Amaliegade 25 Postboks 9080 1022 København K Telefon 3341 1200 Telefax 3341 1400 <a href="http://www.ast.dk">www.ast.dk</a></p>
<b>Arbejds- markeds- styrelsen</b>	<p>Arbejdsmarkedsstyrelsen (AMS) er en styrelse under Beskæftigelsesministeriet. AMS' hovedopgave er at understøtte et smidigt og velfungerende arbejdsmarked. AMS har det overordnede ansvar for implementering og opfølgning på den beskæftigelsespolitiske indsats. AMS er dermed med til at sætte dagsordenen for beskæftigelsespolitikken i Danmark og har selvstændigt ansvar for betjening af beskæftigelsesministeren.</p>	<p>Arbejdsmarkedsstyrelsen Holmens Kanal 20 Postboks 2150 1016 København K Telefon: 3528 8100 <a href="mailto:ams@ams.dk">ams@ams.dk</a> <a href="http://www.ams.dk">www.ams.dk</a></p>

<b>Beskæftigelses- ankenævn</b>	<p>Der er fra januar 2007 oprettet fem beskæftigelsesankenævn. Et i hver af de 5 regioner og med sekretariat i de fem statsforvaltninger: Region Hovedstaden, Region Sjælland, Region Syddanmark, Region Midtjylland og Region Nordjylland. De regionale beskæftigelsesankenævn behandler alle borgernes klager over afgørelser og tilbud m.v. truffet af kommuner og staten i jobcentrene, herunder afgørelser om kompensation til handicappede i erhverv. Ankenævnet hører administrativt under Beskæftigelsesministeriets område, men nævnet er ved behandlingen af de konkrete sager uafhængigt af ministeriet. Ankenævnets afgørelser er endelige. Dvs. de kan ikke ankes til andre administrative myndigheder. Der kan dog klages til Folketingets Ombudsmand og anlægges retssag mod ankenævnet ved Landsretten.</p>	
<b>Beskæftigelses- ministeriet</b>	<p>Beskæftigelsesministeriet har ansvaret for den samlede indsats over for alle typer af ledige. Det gælder både ledige på kontanthjælp og ledige på dagpenge.</p> <p>Derudover har Beskæftigelsesministeriet ansvaret for regler og rammer for ansættelses- og arbejdsvilkår, arbejdsmiljø og arbejdsskader, for forsørgelsesydelse til alle med fuld eller delvis arbejdsevne og for jobformidling, virksomhedsservice og aktive tilbud.</p>	<p>Ved Stranden 8 1061 København K Telefon: 3392 5900 <a href="http://www.bm.dk">www.bm.dk</a></p>

<b>Beskæftigelsesrådet</b>	Rådets opgave er at være rådgivende over for ministeren i spørgsmål vedrørende beskæftigelsespolitikken, herunder indsatsen over for personer, der ikke kan klare et job på almindelige vilkår. Formanden for Beskæftigelsesrådet udpeges af beskæftigelsesministeren efter indstilling fra rådet.	Ved Stranden 8 1061 København K Telefon: 3392 5900 <a href="http://www.bm.dk">www.bm.dk</a>
<b>Castberggård</b>	Døve og hørehæmmedes højskole, kursuscenter & jobcenter.	Østerskovvej 1, Urlev 8722 Hedensted Telefon: 7568 7900 Teksttelefon: 7658 7333 Telefax: 7568 7799 <a href="http://www.castberggård.dk">www.castberggård.dk</a>
<b>Center for Døve</b>	Yder service til døve, døvblinde, døvblevne og svært hørehæmmede over hele landet. Centret er opdelt i regioner, som administrerer tegnsprogstolke og konsulenttjeneste for alle døve, døvblinde, døvblevne og svært hørehæmmede.	Center for Døve, Generatorvej 2 A, 2730 Herlev. Telefon: 4485 6060 Teksttelefon: 4485 6006 Telefax: 4485 6000 <a href="mailto:cfid@cfid.dk">cfid@cfid.dk</a> <a href="http://www.cfid.dk">www.cfid.dk</a>
<b>Center for ligebehandling af handicappede</b>	Selvejende statsinstitution med tilknytning til Det Centrale Handicapråd. Formål at fremme ligestilling og ligebehandling af personer med handicap. Udgiver bl.a. pjecer m.v.	Bredgade 25, Skt. Annæ Passage, opg. F, 4. sal 1260 København K. Telefon: 3311 1044. <a href="http://www.clh.dk">www.clh.dk</a>

<b>Center for Små Handicapgrupper (CSH)</b>	<p>Center for Små Handicapgrupper (CSH) er en selvejende institution under Socialministeriet.</p> <p>CSH rådgiver og informerer om sjældne handicap/sygdomme. Vigtigste målgrupper er mennesker med sjældne handicap og deres pårørende samt fagfolk i bl.a. kommuner og amter.</p>	<p>Bredgade 25 F, 5. sal, 1260 København K. Telefon: 3391 4020 Telefax: 3391 4019 E-mail: csh@csh.dk  www.csh.dk</p>
<b>Center for Tegnsprog og Tegnstøttet Kommunikation - i daglig tale KC</b>	<p>Varetagelsen af den 3 årige videregående uddannelse til Tegnsprogs- og MHS-tolk.</p> <p>Kursus- og efteruddannelsesvirksomhed inden for tegnsprog, tegnstøttet kommunikation, tegn til tale o.lign. for forældre, søskende, bedsteforældre samt lærere, pædagoger og andre professionelle, herunder tegnsprogstolke.</p> <p>Voksenundervisning af døve indvandrere og flygtninge samt andre døve med særlige undervisningsbehov.</p> <p>Udviklings- og projektarbejde inden for tegnsprog og tolkning, tegnstøttet kommunikation og taktil tegnsprogs-kommunikation både i Danmark og internationalt.</p>	<p>København: Kastelsvej 60 2100 København Ø Telefon: 3525 3860 Teksttelefon: 3525 3861 Telefax: 3525 3862</p> <p>Århus: Engtoften 5-7 8260 Viby J Telefon: 8611 8899 Teksttelefon: 8611 8807 Telefax: 8611 8894</p> <p>www.kc.dk</p>
<b>Dansk Center for Tilgængelighed</b>	<p>- overtaget fra januar 2006 af: Statens Byggeforskningsinstitut</p>	<p>Statens Byggeforskningsinstitut Dr. Neergaards Vej 15 2970 Hørsholm 45865533 fax:45867535 sbi@sbi.dk www.sbi.dk</p>

<b>Dansk Handicap Forbund</b>	<p>Forbundets formål er at samle personer med fysiske handicap og andre interesserede i en landsomfattende organisation og derigennem arbejde for handicappedes interesser. Det skal bestandig være forbundets hovedopgave at tilstræbe, at enhver - uanset et handicap - får mulighed for at fungere på lige vilkår med andre borgere.</p>	<p>Dansk Handicap Forbund Hans Knudsens Plads 1A 2100 København Ø Telefon: 3929 3555 Telefax: 3929 3948  dhf-net.dk</p>
<b>Den Uvildige Konsulentordning på Handicapområdet</b>	<p>Den Uvildige Konsulentordning på Handicapområdet, DUKH, informerer og rådgiver borgere og myndigheder. Konsulentordningens målgruppe er personer med handicap, pårørende, handicaporganisationer og sagsbehandlere i amt og kommune. DUKH yder uvildig rådgivning og kan ikke afgøre eller overtage en sag. DUKHs formål er at styrke retssikkerheden for personer med handicap. DUKH er en selvejende institution, og er oprettet og finansieret af socialministeriet på initiativ af handicaporganisationerne, amt og kommune. Rådgivningen er gratis.</p>	<p>Den Uvildige Konsulentordning på Handicapområdet Banegårdspladsen 2. 2. sal 6000 Kolding Telefon: 7630 1930 Telefax: 7554 2669 Skrivetelefon: 7630 1939  www.dukh.dk</p>

<b>Det Centrale Handicapråd</b>	Det Centrale Handicapråd blev oprettet af Folketinget i 1980, bl.a. på opfordring af De Samvirkende Invalideorganisationer. Rådet er ligeligt sammensat af repræsentanter for brugerne og for myndighederne, og dets medlemmer udpeges af socialministeren efter indstilling fra de nævnte.	Det Centrale Handicapråd Bredgade 25, opg. F, 4. 1260 København K Telefon: 3311 1044 Teksttelefon: 3311 1081 Telefax: 3311 1082 dch@dch.dk  www.dch.dk
<b>DSI</b>	De Samvirkende Invalideorganisationer (DSI), er en sammenslutning af handicaporganisationer i Danmark med tilsammen 300.000 medlemmer. På hjemmesiden kan du finde oplysninger om handicap, organisationer, videnscentre, myndigheder, aktiviteter og meget andet.	Kløverprisvej 10B 2650 Hvidovre Telefon: 3675 1777 Telefax: 3675 1403  www.handicap.dk
<b>Fleksydelseskontoret</b>	Administrerer ordningen vedr. fleksydelse.	Fleksydelseskontoret Arbejdsdirektoratet Stormgade 10 1009 København K. Telefon: 3814 8480 Telefax: 3819 3890

<p><b>Foreningen af handicappede studerende og kandidater</b></p>	<p>Foreningen startede i 1985 med det formål at forbedre lokale- og adgangsforholdene på Universitetet.</p> <p>I februar 1992 blev foreningen landsdækkende og udvidet til også at omfatte kandidater med videregående uddannelser, heraf navnet Handicappede Studerende &amp; Kandidater - HSK.</p>	<p>Københavns Universitet, Njalsgade 130, lokale 24.o.50 2300 København S. Telefon: 3532 9101</p> <p><a href="http://www.hsknet.dk">www.hsknet.dk</a></p>
<p><b>Handicap- idrættens Videnscenter</b></p>	<p>Videnscentret samler og formidler viden om handicapidræt - og finder job til mennesker med handicap. Ydelserne dækker hele landet.</p>	<p>Havnevej 7 4000 Roskilde Telefon: 4634 0000 Telefax: 4634 0011</p>
<p><b>Hjælpemiddel- instituttet</b></p>	<p>Hjælpemiddelinstittet er et nationalt center der udvikler og formidler viden om, hvordan hjælpemidler og andre teknologiske løsninger kan bidrage til at mennesker med funktionsnedsættelser får mulighed for at udnytte deres fulde potentiale.</p>	<p>Gregersensvej 38, 2630 Taastrup Telefon: 4399 3322 Telefax: 4352 7072</p> <p>P.P.Ørums Gade 11, Bygning 3 8000 Århus C Telefon: 4399 3322 Telefax: 8675 3667</p>

<p><b>Hovedstadens Ordblindeskole</b></p>	<p>Skolen har overenskomst med Københavns Kommune om at give voksne med læse- og stavevanskeligheder (ordblinde) kompenserende specialundervisning i dansk. Skolen samarbejder også med kommunens socialcentre og med Det nærmeste jobcenter. HO laver desuden bl.a. for SU-Styrelsen individuelle udredninger om specialpædagogisk støtte - herunder IT-hjælpe midler - til studerende med læse- og skrivevanskeligheder ved de videregående uddannelser.</p>	<p>Trondhjems Plads 4, 2100 København Ø Telefon: 3542 7566 HO@ordblindeskolen.dk</p> <p>www.hokbh.dk</p>
<p><b>Invalideorganisationernes Brugerservice</b></p>	<p>Invalideorganisationernes Brugerservice (IBS) drives af De Samvirkende Invalideorganisationer, handicaporganisationernes samarbejdsorgan. IBS udfører en række serviceopgaver for handicappede. På vegne af Rigspolicefen tildeler IBS parkeringskort (tidligere de blå invalidevognsskilte), der giver ret til parkering på særlige vilkår.</p>	<p>Kløverprisvej 10B 2650 Hvidovre Telefon: 3675 1793 Telefax: 3638 8539</p>

<p><b>IBOS</b> <b>Instituttet for blinde og svagsynede</b></p>	<p>Et landsdækkende institut for unge og voksne med synshandicap. Arbejder tæt sammen med Statens Øjenklinik. Driver kursusvirksomhed, tilbyder uddannelser, afklaring af relevante synskompenserende hjælpemidler m.m.</p>	<p>Instituttet for blinde og svagsynede Rymarksvej 1 2900 Hellerup <a href="http://www.ibos.dk">www.ibos.dk</a> Tlf: 3945 2545</p>
<p><b>Landsforeningen for Bedre Hørelse (LBH)</b></p>	<p>Optager medlemmer, der enten selv er ramt af høretab, har familie med høreproblemer i en eller anden form eller mennesker med interesse for at fremme arbejdet for hørehæmmede. LBH's formål er gennem forebyggende arbejde at virke for bevarelse af hørelsen. Desuden varetages hørehæmmede og døvblevnes interesser over for myndigheder og offentlighed.</p>	<p>Kløverprisvej 10 B 2650 Hvidovre Telefon: 3675 4200 Skrivetelefon: 3638 8570 Telefax: 3638 8580  <a href="http://www.lbh.dk">www.lbh.dk</a></p>
<p><b>Lokale beskæftigelsesråd</b></p>	<p>Oprettes i de nye kommuner i forbindelse med hvert jobcenter. Består af arbejdsmarkedets parter, lokalpolitikere samt DSI (2 medlemmer i hvert råd). Har til opgave at rådgive kommunalbestyrelsen omkring beskæftigelsespolitiske spørgsmål.</p>	<p>Mere info: <a href="http://www.kl.dk">www.kl.dk</a></p>