



| | | |
|--|---------------------------|--------------------------------------|
| Sendes til jobcenteret | Forbeholdt jobcenteret | |
| | Ansøgning modtaget – dato | KLE 15.20.34G01 • Sagsidentifikation |
| Ansøgning om hjælpemidler - undervisningsmateriale, arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 74, § 76, stk. 1 eller § 100, eller integrationslovens § 24a, stk. 2 | | |



1. Virksomheden

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Virksomhedens navn | CVR-nummer |
| Kontaktperson | P-nummer |
| Telefonnummer • virksomhed | Telefonnummer • kontaktperson |

2. Borger med funktionsnedsættelse

| | |
|---|-----------------|
| Navn | Personnummer |
| Borgeren er ordinært ansat <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja | Ansættelsesdato |

3. Funktionsnedsættelse

Beskriv funktionsnedsættelsen og dens indvirken på arbejde/uddannelse

Vedlagt i bilag

Hvilket sygehus/hvilken læge/hvilken myndighed har været involveret i undersøgelse, behandling, genoptræning og lignende

4. Forslag til hjælpemiddel

Beskriv og begrund hvilket hjælpemiddel (undervisningsmateriale, arbejdsredskaber og/eller arbejdspladsindretning), der kan kompensere for funktionsnedsættelsen

Vedlagt i bilag

5. Underskrift

| | |
|--|---|
| Jeg erklærer, at de anførte oplysninger er korrekte, og <ul style="list-style-type: none">at de ansøgte hjælpemidler er en forudsætning for, at borgeren kan deltage i tilbud, uddannelse eller virksomhedspraktik, eller borgeren kan opnå eller fastholde ansættelseat udgiften til hjælpemidlet ligger ud over, hvad virksomheden/uddannelsesinstitutionen normalt afholder, ogat hjælpemidlerne ikke er sædvanligt forekomne på denne eller tilsvarende virksomheder/uddannelsesinstitutioner. | Jeg erklærer med min underskrift, at de anførte oplysninger er korrekte |
| | <input type="checkbox"/> Jeg giver hermed mit samtykke til, at jobcenteret kan indhente yderligere oplysninger om mine helbredsforhold, når dette har betydning for jobcenterets behandling af ansøgningen. Oplysningerne kan indhentes hos de myndigheder/sygehuse/læger, der er anført ovenfor under punkt 3 "Funktionsnedsættelse" samt hos egen praktiserende læge. <input type="checkbox"/> Jeg ønsker ikke at give jobcenteret mit samtykke til at indhente yderligere oplysninger. Jeg er indforstået med, at ansøgningen dermed behandles på basis af de her foreliggende oplysninger. |
| | Jeg er vidende om mine pligter og rettigheder med hensyn til oplysningspligt, registrering af mine oplysninger og samtykke, som oplyst i punkt 3 "Funktionsnedsættelse". |
| Dato og underskrift • virksomhed | Dato og underskrift • medarbejder/borger |

Udfyldelse af blanketten

Ansøgningen udfyldes i et samarbejde mellem virksomheden/uddannelsesinstitutionen og borgeren. Ansøgningen indsendes til jobcenteret i den kommune, hvor borgeren har bopæl.

Det er muligt selv at stille forslag til hvilket hjælpemiddel, der er nødvendigt. Det ønskede undervisningsmateriale skal altid oplyses. Forslaget til hjælpemiddel indgår i jobcenterets udredning af, hvilket hjælpemiddel der kompenserer for barriererne som følge af funktionsnedsættelsen. Der kan ansøges om flere hjælpemidler på samme blanket.

Hvis der ikke er plads på blanketten til at beskrive borgerens funktionsnedsættelse (punkt 3) samt beskrivelse af hjælpemidlet (punkt 4), så kan dette vedlægges i bilag.

Både borgeren og en repræsentant for virksomheden skal underskrive ansøgningen. Samtidig beder jobcenteret om samtykke til indhentning af yderligere oplysninger om borgerens funktionsnedsættelse.

Se yderligere vejledning på side 3.

Udfyldes af jobcenteret

| | | |
|---|---|--|
| Afgørelse truffet - dato | KLE 15.20.34G01 • Sagsidentifikation | Målgruppe |
| <input type="checkbox"/> § 74 - Fleksjob efter beskæftigelseslovens kapitel 13 | <input type="checkbox"/> § 24a, stk. 2 - Ansættelse på særlige vilkår | |
| <input type="checkbox"/> § 76, stk. 1 - Tilbud efter beskæftigelseslovens kapitel 10-12 | | |
| <input type="checkbox"/> § 100 - Ordinær ansættelse/seniorjob/selvstændige | | |
| <input type="checkbox"/> Leveres/installeres af jobcenteret | <input type="checkbox"/> Betales efter faktura | <input type="checkbox"/> Kan ikke bevilges |
| Virksomheden skal overdrage/levere hjælpemidlet tilbage til jobcenteret ved tilbuddets/ansættelsens ophør | <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ja |
| Bemærkninger | | |

Til regnskabsfunktionen

| | | |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Regnskabsår | Finanskonto | Beløb |
| Anvist • dato og initialer | Attesteret • dato og initialer | Vedr. personnummer |

Vejledning

Kort om tilskud til hjælpemidler

Jobcenteret kan yde tilskud til udgifter til hjælpemidler i form af undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger.

Hjælpemidler kan bevilges, når hjælpemidlet kompenserer for en borgers barrierer som følge af funktionsnedsættelse, og er en forudsætning for

- at borgeren kan opnå eller fastholde en ansættelse på ordinære ansættelsesvilkår,
- at borgeren kan opnå eller fastholde en ansættelse i seniorjob eller med løntilskud/i fleksjob efter beskæftigelseslovens kapitel 12-13,
- at borgeren kan opnå eller fastholde ansættelse efter integrationslovens § 24a, stk. 1,
- at borgeren kan deltage i tilbud om vejledning og opkvalificering efter beskæftigelseslovens kapitel 10,
- at borgeren kan deltage i tilbud om virksomhedspraktik efter beskæftigelseslovens kapitel 11, eller
- at borgeren kan udøve selvstændig erhvervsvirksomhed

Betingelser for bevilling af hjælpemidler

Hjælpemidlet må ikke være sædvanligt forekommende på virksomheden/uddannelsesinstitutionen. Hermed menes, at hjælpemidlet ikke må være et arbejdsredskab, der allerede forefindes på virksomheden/uddannelsesinstitutionen i forbindelse med tilsvarende opgaver eller på tilsvarende virksomheder/uddannelsesinstitutioner rundt om i landet.

Det er ligeledes en betingelse for alle typer af hjælpemidler, at udgiften til hjælpemidlet ligger ud over, hvad virksomheden eller uddannelsesinstitutionen forudsættes at afholde. Som udgangspunkt foretager jobcenteret udredning af billigst og bedst egnede hjælpemiddel.

Hjælpemiddel som tilskud eller som udlån

Jobcenteret kan bevilge hjælpemidlet enten som tilskud, hvor hjælpemidlet tilfalder virksomheden/uddannelsesinstitutionen - eller som udlån, hvor hjælpemidlet skal tilbageleveres til jobcenteret, når tilbuddet/ansættelsen ophører, eller der ikke længere er brug for hjælpemidlet.

Udbetaling af tilskud

Tilskud til hjælpemidler kan som udgangspunkt ikke bevilges, hvis virksomheden/uddannelsesinstitutionen allerede har anskaffet hjælpemidlet.

Tilskud til hjælpemidler gives uden hensyn til borgerens eller dennes ægtefælles indtægts- og formueforhold.

Jobcenteret kan først udbetale tilskud til hjælpemidler, når der fremlægges dokumentation for afholdte udgifter.

Udbetaling sker ved overførsel til virksomhedens NemKonto.

Oplysningspligt

Efter retssikkerhedslovens § 11, stk. 2, har man pligt til at underrette jobcenteret om forhold, der har betydning for bevilningen af hjælpemidlet. Dette kan være ændring af tilbuddet, tilbuddets eller ansættelsens ophør, flytning til anden kommune, ændring af barrierer som følge af funktionsnedsættelse eller andet. Forkerte eller manglende oplysninger kan medføre, at tilskuddet bortfalder/skal tilbagebetales, eller hjælpemidlet skal tilbageleveres.

Samtykke

Jobcenteret kan have behov for at indhente helbredsoplysninger og vil i den forbindelse bede om et samtykke hertil. Et samtykke er en frivillig accept fra en person om, at de oplysninger, der indhentes om personen, indgår i sagsbehandlingen.

Man kan til enhver tid tilbagekalde et samtykke til indhentning af oplysninger.

Hvis man ikke ønsker at give samtykke til jobcenteret, behandler jobcenteret sagen på det foreliggende grundlag, med mindre oplysninger kan indhentes uden samtykke, jf. retssikkerhedslovens § 11a, stk. 2 og § 11b, eller jobcenteret behandler sagen efter reglerne i retssikkerhedslovens § 11c. Dette kan have betydning for retten til bevilling af hjælpemiddel. Det samme gælder, hvis man tilbagekalder et samtykke.

Et samtykke bortfalder, når sagen er færdigbehandlet.

Registrering af oplysninger

Jobcenteret registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med jobcenteret.

Man har ret til at vide, hvilke oplysninger jobcenteret har registreret. Man kan kræve forkerte oplysninger rettet.

Yderligere information og vejledning

Jobcenteret kan kontaktes for yderligere spørgsmål, råd eller vejledning.

Det primære lovgrundlag for tilskud til hjælpemidler kan findes på blanketten AB 441L.