

Opfølgning på bevilling af personlig assistance

Du er den xxxxxx bevilget personlig assistance i xx timer pr. uge i forbindelse med dit arbejde.

Din bevilling er gældende for perioden xxxxxx til xxxxxx.

I henhold til Kompensationsbekendtgørelsens § 15 skal jobcentret, senest efter 1 år, tage stilling til fortsat bevilling af personlig assistance. Derfor modtager du dette opfølgningsskema, som du bedes indsende i udfyldt stand senest den xxxxxx. Svarkuvert er vedlagt.

Du vil modtage svar fra jobcentret senest den xxxxxx.

A. Personlige oplysninger

Ansøgers navn:	Cpr.nr:
Adresse:	Postnummer, By:
Telefonnummer: Priv.: Arb.:	E-mail:
Bevillingsnummer:	Arbejdsgiver:
Din personlige assistent:	Tlf /E-mail:

B. Oplysninger til brug for sagsbehandling

Ønsker du fortsat at modtage personlig assistance?		
Ja		
Nej		
Hvor mange timer er du ansat / arbejder du pr. uge?	(skal udfyldes)	Antal timer
Er der sket ændringer i din ansættelse ? (ved ændringer må påregnes ny sagsbehandling)		
Vedr. timetal?		
Ja		
Nej		
Vedr. arbejdsopgaver?		
Ja		
Nej		

Oplysninger fortsat ...

Er din funktionsnedsættelse/arbejdsevne:	(ved ændringer må påregnes ny sagsbehandling)
Uændret:	
Bedret:	
Forværret / nedsat:	
Hvor mange timer pr. uge har du behov for personlig assistance ?	(ved ændringer må påregnes ny sagsbehandling)
Uændret:	
Flere timer (antal):	
Færre timer (antal):	
Andre oplysninger:	

C. Underskrifter

Oplysningerne afgives på tro og love.

Ansøgers underskrift

Dato

Arbejdsgivers underskrift

Dato

Arbejdsgivers CVR/P-nummer

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