



Aktiv hele livet  
Ældre og Sundhed Myndighed  
Fredensvej 1  
5900 Rudkøbing

Mandag & Tirsdag 10 - 15  
Onsdag lukket  
Torsdag 10 - 17 & Fredag 10 - 12  
Telefon 6351 6000

Sendes til pasningsmodtagerens bopælskommune		Udfyldes af kommunen	
Aktiv hele livet Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing		Modtaget dato	KLE 27.63.04G01 • Sagsidentifikation
		<b>Ansøgning om pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom efter servicelovens § 118</b>	



Kommunens databeskyttelsesrådgiver: Anders Vilsløv Knudsen Tlf: 23 990 140 E-mail: dbr@langelandkommune.dk

### Oplysninger om pasningsmodtageren

Navn		Personnummer	
Adresse		Telefonnummer	
Betydelig/varig nedsat funktionsevne eller indgribende kronisk/langvarig/uhelbredelig lidelse.			
Kort beskrivelse		<input type="checkbox"/> Beskrivelse vedlagt	
Læges navn og adresse			

### Oplysninger om ansøgeren

Navn		Personnummer	
Adresse		Telefonnummer	
Kontonummer	Reg. nr.		
Pensionskasse		Afdeling i Pensionskasse	<input type="checkbox"/> Ansøgeren har ikke en pensionsordning
Pasningen kan deles mellem flere personer. Alle personer, der deles om pasningen, skal udfylde en ansøgning.			
Tilknytning til arbejdsmarked		<input type="checkbox"/> Selvstændig	Oplys arbejdsgiver/egen virksomhed - navn
<input type="checkbox"/> Lønmodtager	<input type="checkbox"/> Aktiv jobsøgende		

### Perioder

Der søges om pasning af ovenstående pasningsmodtager i følgende periode	Fra dato	Til dato
Der er mulighed for at opdele pasningen i perioder på 1 måneds varighed. Det er også muligt at opdele pasningen i kortere perioder, men kun efter aftale med din arbejdsgiver. Hvis du ønsker at opdele pasningen i perioder, så angives perioderne her. Hvis du har en aftale med din arbejdsgiver om opdeling af pasningen i kortere perioder skal aftalen sendes til kommunen snarest muligt.		
Angiv perioder		
Du bør være opmærksom på bestemmelserne om ret til orlov fra arbejde, se side 2. Vær særlig opmærksom på kravet om varsling af arbejdsgiver.		

### Samtykke, erklæring og underskrift – Pasningsmodtager

<input type="checkbox"/> Jeg giver hermed mit samtykke til, at kommunen kan indhente oplysninger hos min læge om de helbreds-mæssige forhold, der er beskrevet ovenfor	
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker ikke at give kommunen mit samtykke til at indhente yderligere oplysninger om mine helbredsforhold. 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 samtykke, oplysningspligt mv., som angivet på side 3.	
Jeg er indforstået med pasningsforholdet.	
Dato	Underskrift

PN 151 (08/2019)

## Erklæring og underskrift – Ansøger

Jeg kender mine rettigheder og pligter som angivet i afsnittet om behandling af personoplysninger på side 2-3.

Dato

Underskrift

## Uddrag af lov om social service (serviceloven)

### Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

**§ 118.** En person med tilknytning til arbejdsmarkedet, der ønsker at passe nærtstående med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig lidelse i hjemmet, skal ansættes af kommunalbestyrelsen, når

- 1) alternativet til pasning i hjemmet er døgnophold uden for hjemmet eller plejebehovet svarer til et fuldtidsarbejde,
- 2) der er enighed mellem parterne om etablering af pasningsforholdet og
- 3) kommunalbestyrelsen vurderer, at der ikke er afgørende hensyn, der taler imod, at det er den pågældende person, der passer den nærtstående.

*Stk. 2.* Personen skal ansættes af den kommune, hvor den nærtstående bor. Lønnen udgør 16.556 kr. om måneden. Der betales pensionsbidrag med i alt 12 pct., hvoraf de 4 pct. tilbageholdes i lønnen, mens arbejdsgiveren betaler 8 pct. af lønnen.

*Stk. 3.* Personen kan ansættes i indtil 6 måneder med henblik på at passe den nærtstående. Pasningsperioden kan forlænges med indtil 3 måneder, hvis særlige forhold taler herfor. Pasningen kan opdeles i perioder af hele måneder. Efter aftale med den arbejdsgiver, som har givet orlov til pasning af en nærtstående, kan pasning

gen opdeles i kortere perioder. Pasningen kan deles af flere personer, hvis de alle opfylder betingelserne for ansættelse efter stk. 1.

*Stk. 4.* Hvis to eller flere personer deles om pasningsordningen, kan den samlede aflønning ikke overstige den aflønning, der nævnes i stk. 2. Lønnen udbetales forholdsmæssigt i forhold til delingen af pasningsordningen.

*Stk. 5.* Der kan ydes én pasningsordning til ét sammenhængende sygdomsforløb eller handicap. Samme nærtstående kan dog blive omfattet af pasningsordningen igen, hvis der tilstøder den pågældende en anden lidelse eller funktionsevnenedsættelse som anført i stk. 1, og hvis betingelserne i øvrigt er opfyldt.

*Stk. 6.* Der indgås en ansættelsesaftale mellem personen og kommunalbestyrelsen, hvor de nærmere vilkår i forbindelse med ansættelsesforholdet beskrives, herunder angivelse af, hvem den nærtstående er, periodens længde, arbejdsopgaverne, opsigelsesvarsler m.v. Hvis ansættelsen på grund af undskyldelige omstændigheder afbrydes i ansættelsesperioden, udbetaler kommunen løn til den ansatte i 1 måned efter udgangen af den måned, hvor ophøret finder sted. Såfremt personen får et andet forsørgelsesgrundlag inden for denne periode, bortfalder kommunens forpligtelse.

**Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom, § 118, stk. 2:** Sætter i § 118, stk. 2. reguleres en gang om året. Se den aktuelle sats på din kommunes hjemmeside.

## Uddrag af lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager

**§ 1.** En lønmodtager har ret til fravær fra arbejdet, når

- 1) (Udeladt).
- 2) lønmodtageren er ansat af kommunen efter bestemmelserne herom i lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse eller
- 3) (Udeladt).

**§ 2.** En lønmodtager, der ønsker at udnytte retten til fravær efter § 1, nr. 2, skal senest 6 uger før ansættelsen give arbejdsgiveren meddelelse om tidspunktet for fraværets påbegyndelse og længden heraf.

*Stk. 2.* (Udeladt).

*Stk. 3.* Hvis tidspunktet for fraværets påbegyndelse udskydes, skal lønmodtageren uden ugrundet ophold give arbejdsgiveren meddelelse herom. Lønmodtageren skal desuden uden ugrundet ophold give arbejdsgiveren meddelelse om det nye tidspunkt for fraværets påbegyndelse.

**§ 3.** En lønmodtager, der udnytter retten til fravær efter § 1, nr. 2, og som ønsker at genoptage arbejdet før det oprindelig varslede tidspunkt, skal senest 4 uger før genoptagelsen af arbejdet give arbejdsgiveren meddelelse herom.

*Stk. 2.-3.* (Udeladt).

**§ 4.** En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager, fordi denne har fremsat krav om udnyttelse af retten til fravær, udnytter retten til fravær eller har været fraværende efter bestemmelserne i denne lov.

*Stk. 2.* Afskediges en lønmodtager i strid med stk. 1, har lønmodtageren krav på en godtgørelse fra arbejdsgiveren.

**§ 5. Stk. 1.-2.** (Udeladt).

*Stk. 3.* Bestemmelserne i § 1, nr. 2 og 3, finder ikke anvendelse, hvis lønmodtageren er omfattet af en kollektiv overenskomst, som giver tilsvarende rettigheder.

## Rettigheder og pligter i forbindelse med kommunens behandling af personoplysninger

Du bedes udfylde blanketten, for at kommunen kan behandle din henvendelse på et fyldestgørende grundlag, jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 1.

Hvis der er spørgsmål, som du ikke kan besvare, så kontakt kommunen.

Når du modtager ydelser fra kommunen, har du pligt til at oplyse

om ændringer, der kan have betydning for ydelsen. Det gælder både oplysninger vedrørende dig selv eller den, der skal passes, jf. Retssikkerhedslovens § 11, stk. 2.

Kommunen kan indhente økonomiske oplysninger samt oplysninger om dine ferieforhold fra

- andre offentlige myndigheder,

- elndkomstregistret,
- A-kasser og
- Feriekonto.

Kommunen kan indhente tilsvarende oplysninger om andre i din husstand.

Kommunen bruger oplysningerne til behandling af din sag eller til efterfølgende kontrol jf. retssikkerhedslovens § 11a, stk. 2 til 5.

#### **Kommunens registrering og videregivelse af oplysninger**

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

Kommunen sletter oplysningerne når opbevaringspligten udløber og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Du har ret til at vide, hvilke oplysninger kommunen har om dig, og du kan kræve forkerte oplysninger rettet eller slettet.

#### **Kommunens databeskyttelsesrådgiver**

Du kan kontakte databeskyttelsesrådgiveren om dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen.

Du har ret til at klage til Datatilsynet over Kommunens behandling af dine personlige oplysninger.

På [Datatilsynet.dk](http://Datatilsynet.dk) kan du læse mere om databeskyttelsesrådgiverens rolle.

## **Om samtykke**

Reglerne om samtykke fremgår af databeskyttelsesforordningen.

Ved samtykke forstås "enhver frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljestilkendegivelse fra den registrerede, hvorved den registrerede ved erklæring eller klar bekræftelse indvilliger i, at personoplysninger, der vedrører den pågældende, gøres til genstand for behandling." Jf. persondataforordningen artikel 4 nr. 11.

Du kan altid tilbagekalde et samtykke til indhentning eller videregivelse af oplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 7, stk. 3.

Dit samtykke bortfalder automatisk når sagen er færdigbehandlet.

Hvis du **ikke** ønsker at give samtykke til kommunen, behandler kommunen din sag på det foreliggende grundlag, jf. retssikkerhedslovens § 11b.

Det kan have betydning for retten til ansættelse. Det samme gælder, hvis du tilbagekalder et samtykke.