

Ansættelser i henhold til servicelovens § 94

Dato: 12. november 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 1 af 10

Indhold

1. Notatets baggrund og formål.....	2
2. Generelle overvejelser	2
2.1 Arbejdsgiverbeføjelser	2
2.2 Kontrakt	3
2.3 Lovgivning	3
2.4 Overenskomstdækning.....	3
2.5 Ansættelsesvilkår	3
3. Konkrete råd og overvejelser om ansættelsesbrevet	4
3.1 Løn og pension	5
3.2. Lønudbetaling	5
3.3 Arbejdstid.....	5
3.4 Instruktionsbeføjelser	5
3.5 Særligt om sygdom og fravær	6
3.5.1. Borgerens sygdom og fravær.....	6
3.5.2. Den ansattes sygdom.....	6
3.6. Opsigelsesregler.....	7
3.6.1. Tidsbegrænset ansættelse	7
3.7 Ferie og andre generelle ansættelsesvilkår	7
Bilag 1 – Vejledning nr. 2 til serviceloven (Vejledning om hjælp og støtte efter serviceloven).....	9

1. Notatets baggrund og formål

Formålet med dette notat er at forsøge at besvare en række forskellige spørgsmål, som ansættelsesforhold oprettet i henhold til servicelovens § 94 har givet anledning til.

Serviceovens § 94 har følgende ordlyd:

"En person, som er berettiget til hjælp eller støtte efter § 83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne og om leverancesikkerhed, jf. § 90, stk. 1, samt om betaling m.v.."

Serviceovens § 94 giver borgere mulighed for frit-valg i form af, at borgeren kan vælge selv at udpege en fysisk person uden for kommunens hjemmeplejeordning, der skal udføre opgaver til nødvendig hjælp visiteret af kommunen i henhold til servicelovens § 83. Der skal være tale om en fysisk person der kan således ikke peges på et privat firma. Det vil ifølge lovbemærkningerne kunne være en pårørende, en nabo eller en ven/bekendt. Kommunalbestyrelsen skal godkende og ansætte personen, og kommunen har (begrænsede) instruktionsbeføjelser i forhold til den ansatte, se lovtækt og bemærkninger i bilag 1 og 2.

I KL har vi indtryk af, at der er stor forskellighed i de ordninger, der oprettes efter servicelovens § 94. Nogle ordninger omfatter et par timer ugentligt og har dermed karakter af bijob for den ansatte. Andre ordninger har et omfang, så det nærmer sig fuldtidsbeskæftigelse for den ansatte og dermed udgør den ansattes forsørgelsesgrundlag. Ordningernes tidsmæssige udstrækning varierer ligeledes fra korte tidsbegrænsede perioder til mangeårige forløb. Det er med hensyntagen til denne spændvidde, at notatets bud på overvejelser er udarbejdet, og det vil være op til hver enkelt kommune at udarbejde de konkrete ansættelsesbreve herudfra.

2. Generelle overvejelser

2.1 Arbejdsgiverbeføjelser

Der er ikke tale om en klassisk kommunal ansættelse al den stund, at det ikke er kommunen, der rekrutterer personen, og kommunen kan pga. lovgivningen ikke lægge de sædvanlige ansættelseskriterier til grund, men må acceptere en ansættelse, når den udpegede person efter al sandsynlighed vil være i stand til at udføre de visiterede opgaver på tilstrækkelig kvalificeret vis.

Udgangspunktet er, at personen ansættes til at udføre arbejde i forhold til borgeren, og da kommunen som myndighed i henhold til serviceloven er forpligtet til at visitere hjælp til borgere i det til enhver tid værende nødvendige omfang og tidsrum, kan det ske, at bevillingen skal ændres, herunder med ganske kort frist, hvorefter der ikke er arbejde til den udpegede person.

De klassiske arbejdsgiverbeføjelser er således på flere måder begrænsede i disse ansættelsesforhold.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 2 af 10

2.2 Kontrakt

Af servicelovens § 94 fremgår det, at kommunalbestyrelsen "skal indgå kontrakt" med den person, som borgeren udpeger og kommunen godkender i det konkrete tilfælde. Kommunen skal således udarbejde et ansættelsesbrev i overensstemmelse med aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

2.3 Lovgivning

Den ansættelsesretlige lovgivning i Danmark vil være gældende for de konkrete ansættelsesforhold, med mindre de kommunale overenskomster og aftaler er gældende for ansættelsesforholdet, og har bestemmelser, som erstatter lovgivningen, som f.eks. ferieaftalen gør det. Det medfører bl.a., at kommunen skal sikre sig, at den arbejdsmiljømæssige lovgivning respekteres i arbejdstilrettelæggelsen, og der skal foretages indbetaling til ATP, arbejdsskadeforsikring mv.

Ansættelsesforholdet vil som altovervejende hovedregel ikke være omfattet af funktionærloven, idet der ikke er tale om personer, hvis arbejde består i teknisk eller klinisk bistandsydelse af ikke-håndværksmæssig art, jf. funktionærlovens § 1, stk. 1, pkt. c.

2.4 Overenskomstdækning

I frit-valgsordningen substituerer kommunen en borger i et praktisk arrangement, hvorfor de kommunale overenskomster og aftaler ikke gælder umiddelbart.

KL har ikke indgået overenskomst, der dækker de omhandlede ansættelser. Ansættelserne vil derfor skulle ske individuelt, hvilket også er muligt for kommunerne i kraft af reglerne om det lempede løntilsyn med enkeltstillinger. Det betyder, at en række regler, der følger af overenskomsterne eller de generelle aftaler, der gælder for øvrige kommunalt ansatte, som f.eks. fravær ved barns sygdom, 6. ferieuge, løn under sygdom og barsel, løn og særlige tillæg, ikke gælder for § 94-ansatte med mindre det er aftalt i ansættelsesaftalen. Se nærmere herom nedenfor.

2.5 Ansættelsesvilkår

Et ansættelsesbrev skal indeholde oplysninger, som opfylder betingelserne i henhold til aftalen om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, hvis ansættelsesforholdet har en varighed på en måned eller derover, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 8 timer eller derover. Af hensyn til myndighedsvaretagelsen anbefaler KL dog under alle omstændigheder, at der udarbejdes et ansættelsesbrev.

Følgende punkter skal fremgå af ansættelsesbrevet:

- Parternes navne
- Arbejdsstedet
- Stillingen
- Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt,
- Ansættelsens forventede varighed, hvis kontrakten er midlertidig,
- Ansættelsesbrøk
- *Løn*
- *Pension mv.*
- *Udbetalingsterminer*
- *Arbejdstid*
- *Opsigelsesvarsler*
- *Ferie*
- *Forhold vedrørende fravær pga. sygdom, barsel m.v.*

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 3 af 10

I ansættelsesbrevet vil det ligeledes være relevant at indsætte bestemmelser om instruktionsbeføjelse, tavshedspligt, helbredsoplysninger, straffeattester og pædofiliattester mv. Inspiration vil med fordel kunne hentes fra kommunens generelle formuleringer herom.

De ovenstående kursiverede punkter kan beskrives i ansættelsesbrevet med en henvisning til specifikke bestemmelser i en overenskomst eller ved, at det der skal gælde skrives direkte ind i ansættelsesbrevet.

KL anbefaler, at i særdeleshed reglerne om arbejdstid og opsigelsesvarsler skrives direkte i ansættelsesbrevet, og derfor *ikke* håndteres ved en henvisning til en overenskomst, da de kommunale overenskomster i sagens natur ikke er tilpasset et § 94-ansættelsesforhold.

Forud for de individuelle ansættelsesbrevs udarbejdelse, er det nødvendigt at gøre sig nogle grundlæggende overvejelser, som er beskrevet i det følgende.

3. Konkrete råd og overvejelser om ansættelsesbrevet

Indenrigs- og socialministeriet gengiver i et svar til KL den 20. august 2009, at der ved aftaleindgåelsen skal tages udgangspunkt i almene overenskomstmæssige forhold mv., der gælder på området, jf. også pkt. 81 i vejledning nr. 2 til serviceloven.

Ved lovvedtagelsen blev det forudsat, at udgangspunktet er niveauet i almindelige overenskomstmæssige forhold, at der er tale om et meget begrænset antal timer om ugen/måned, og at parterne i ansættelsesaftalen må forholde sig til, hvad der skal ske i tilfælde af sygdom hos henholdsvis modtager eller hjælper.

Ved fastsættelsen af ansættelsesvilkårene skal det således respekteres, at vilkårene skal afspejle almene overenskomstmæssige forhold, hvilket skal ses i sammenhæng med, at alternativet til en fritvalgsordning som oftest vil være, at opgaverne skal løses af den kommunale hjemmepleje.

Det skal ligeledes respekteres, at person- og ansættelseskonstruktionen adskiller sig grundlæggende fra en klassisk kommunal ansættelse, hvorfor det vil være relevant at aftale særlige bestemmelser i kontrakten.

Spørgsmålet om hvorvidt reglerne skal skrives direkte ind i ansættelsesbrevet i et § 94-ansættelsesforhold, eller om der skal ske en henvisning til en kommunal overenskomst, skal nøje overvejes. En henvisning til reglerne i en kommunal overenskomst vil umiddelbart kunne lette i den konkrete sagsbehandling, idet overenskomstens vilkår vil være velkendte for kommunen. Omvendt vil der være en række områder, hvor det i praksis hurtigt vil vise sig, at overenskomsten ikke passer til de særlige forhold, der typisk foreligger i disse ansættelser.

Da § 94 ansættelsesforhold er meget forskellige i tidsmæssigt omfang og udstrækning, er det vigtigt i hver enkelt ansættelse at foretage en grundlæggende overvejelse om, hvad der skal stå i det enkelte ansættelsesbrev. I vurderingen indgår ansættelsens omfang, og KL anbefaler en sontring, afhængigt af om ansættelsesforholdet har en varighed udover 1 måned (månedsløn), eller et ansættelsesforhold af mindre omfang (timelønnede). Denne sontring svarer til de grundlæggende sontringer, som anvendes i de kommunale overenskomster.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 4 af 10

Det tilrådes, at inddrage personalekontoret i udfærdigelsen af ansættelsesbreve.

3.1 Løn og pension

KL anbefaler, at kommunerne følger lønniveauet og pensionsordningen fastsat i overenskomst for social- og sundhedspersonale.

Begrundelsen er, at den konkrete opgavevaretagelse forudsættes at være af samme kvalitet som den kommunale opgavevaretagelse, samt at alternativet til frit-valgsmodellen er, at borgeren serviceres af den kommunale hjemmepleje, hvor overenskomsten for social- og sundhedspersonale vil være den overenskomst, der som udgangspunkt vil blive anvendt ved den kommunale løsning af opgaven, når der som her typisk ansættes ikke-uddannet personale. Hvis der skulle ansættes uddannet personale må der konkret tages stilling til lønne, herunder om der skal tages hensyn til evt. tidligere anciennitet.

Eksempel:

Din løn fastlægges i overensstemmelse med den til enhver tid gældende grundløn for social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse, og din løn udgør for tiden x kr. pr. måned.

3.2. Lønudbetaling

Af administrative årsager kan det være hensigtsmæssigt med månedlige udbetalinger.

Eksempel:

Lønnen udbetales månedsvist bagud og vil blive indsat på din konto i dit pengeinstitut den sidste bankdag i hver måned.

3.3 Arbejdstid

Typisk vil borgeren nærmere planlægge arbejdstiden sammen med den ansatte, naturligvis inden for rammerne af de ydelser, kommunen har visiteret. Fx vil hjælp til morgenmad naturligt ligge om morgenen eller først på formiddagen.

Arbejdstid og ulempebetaling må ses i sammenhæng, hvorfor det vil være hensigtsmæssigt, at kommunen visiterer ydelser fordelt på dagene og evt. på døgnet, og herefter konverterer en evt. ulempebetaling til et fast løntillæg, så tælleri og kontrol kan undgås i ordningen.

Eksempel:

Arbejdstiden udgør gennemsnitligt x t/u, som tilrettelægges efter aftale med kommunen. Da din arbejdstid er fordelt over flere tidspunkter på døgnet, ydes du et fast ulempetillæg på kr. xx (31. marts 2000-niveau), som udgør ulempebetaling for alle typer af ulemper herunder aften-, nat-, weekend- og helligdagsarbejde.

3.4 Instruktionsbeføjelser

Da kommunen har instruktionsbeføjelsen og myndighedsudøvelsen, uden nødvendigvis at være i daglig kontakt med den ansatte, bør det overvejes, om ansættelsesbrevet skal indeholde konkrete anvisninger, som stemmer overens med kommunens behov.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 5 af 10

Eksempel:

Når der konstateres ændringer, hvis borgerens forhold ændrer sig eller der sker andre ændringer på arbejdsstedet, er du forpligtet til straks at kontakte kommunen og informere herom. Henvendelse sker til ..

3.5 Særligt om sygdom og fravær

Såvel borgeren som den ansatte kan blive syg, og det er vigtigt, at kommunen får meddelelse om begge dele.

Ved lovvedtagelsen blev det forudsat, at parterne i ansættelsesaftalen må forholde sig til, hvad der skal ske i tilfælde af sygdom hos henholdsvis modtager, dvs. borgeren eller hjælper, dvs. den ansatte.

3.5.1. Borgerens sygdom og fravær

Hvis borgeren bliver syg og f.eks. indlægges på et hospital, eller ved andre former for fravær, vil arbejdsopgaverne umiddelbart bortfalde for den ansatte.

I den konkrete vurdering af et aktuelt fravær bør fraværets længde dog altid indgå, og det må vurderes, om den ansatte kan varetage en eller flere af de visiterede opgaver uden borgerens tilstedeværelse, som f.eks. tøjvask og anden praktisk hjælp.

Afhængigt af ansættelsesforholdets karakter kan det være relevant at fastlægge, at ansættelsesforholdet bortfalder, når der ikke er opgaver hos borgeren. Alternativt at lønnen bortfalder for den periode, hvor der ikke er opgaver hos borgeren.

Eksempel:

Hvor "borgeren" er fraværende, og ikke har behov for hjælp, f.eks. i forbindelse med hospitalsindlæggelse, ydes der ikke løn.

3.5.2. Den ansattes sygdom

Hvis den ansatte bliver syg, er kommunen forpligtet til at yde borgeren hjælp på anden vis, hvorfor meddelelse herom er vigtig.

Derudover bør der i ansættelsesbrevet tages stilling til hvilken ydelse, medarbejderen er berettiget til under lovligt forfald som følge af sygdom, ligesom det kan være hensigtsmæssigt skriftligt at informere om den ansattes forpligtelser til inden for givne frister at udarbejde og aflevere fraværsblanketter.

Hvorvidt der betales løn eller sygedagpenge under sygdom, vil afhænge af ansættelsesforholdets karakter, herunder omfang. Det er vigtigt, at det fastlægges i ansættelsesbrevet. Et godt udgangspunkt kan være at se på ansættelsens omfang. KL anbefaler, at der ydes løn under sygdom, hvis ansættelsen har en varighed udover 1 måned (månedsløn), mens der ved ansættelser af mindre omfang (timelønnede) alene ydes et beløb under sygdom i henhold til lovgivningen herom.

Eksempler:

Hvis du bliver syg, skal du straks meddele dette til kommunen. Kontaktperson er .. Du vil modtage løn under sygdom.

Eller:

Du vil modtage sygedagpenge under sygdom.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 6 af 10

3.5.3. Barns sygdom

Ret til fravær i op til 2 dage i forbindelse med medarbejderens barns sygdom er en ret der følger af de kommunale overenskomster. Skal det gælde for en § 94-ansat skal det derfor fremgå specifikt af ansættelsesaftalen.

3.6. Opsigelsesregler

Da kommunen hverken rekrutterer eller har fuld instruktionsbeføjelse over de udpegede personer, harmonerer denne del af ansættelsesvilkårene ikke med overenskomstreglerne, hvorfor der må aftales individuelle varslers. Som tidligere anført, vil ansættelsens karakter, omfang og varighed kunne have betydning for fastsættelsen af opsigelsesregler.

Hvor der ikke er fastsat varslers i lovgivning eller overenskomst, skal et varsel være rimeligt. Her vil det efter KL's umiddelbare vurdering være rimeligt med et varsel på minimum 14 dage stigende til en måneds varsel efter et års ansættelse og til tre måneders varsel efter 3 års ansættelse. Ved et meget lavt timetal kan et kortere varsel overvejes, f.eks. et gensidigt varsel på 2 dage.

Forvaltningslovens høringsregler finder også anvendelse på opsigelse af § 94-medarbejdere.

3.6.1. Tidsbegrænset ansættelse

Afhængig af den konkrete opgave/situation, som personen ansættes til at varetage, kan det være relevant at overveje om vedkommende kan ansættes tidsbegrænset. En begrænset ansættelse kan enten være tidsbegrænset, opgavebestemt eller begivenhedsbestemt. En tidsbegrænset ansættelse ophører uden yderligere opsigelsesvarsel, når ansættelsesperioden ophører, opgaven er løst, eller begivenheden indtræder.

Forudsætningen for at ansætte tidsbegrænset er, at der er en objektiv begrundelse herfor, f.eks. at borgeren kun midlertidigt har brug for hjælp.

Er borgeren fx meget dårlig, kan man overveje at ansætte vedkommende til det tidspunkt, borgeren ikke længere har behov for hjælp (begivenhedsbestemt ansættelse).

Da det af andre grunde kan blive nødvendigt at bringe ansættelsen til ophør på et tidligere tidspunkt, vil det dog også være relevant at indføre en almindelig opsigelsesbestemmelse i ansættelsesbrevet.

3.7 Ferie og andre generelle ansættelsesvilkår

Når der som forudsat af Indenrigs- og socialministeriet ved aftaleindgåelsen skal tages udgangspunkt i almene overenskomstmæssige forhold mv., der gælder på området, er det KL's vurdering, at § 94-ansatte i relevant omfang skal ligestilles med kommunalt ansatte i øvrigt i forhold til vilkår, som er fastlagt i de generelle kommunale aftaler, som f.eks. ferie og barsel.

Det betyder, at det i fastlæggelse af ansættelsesvilkårene er relevant at skelne mellem "månedslønnede og timelønnsansatte", idet en række af de generelle aftaler bygger på denne sondring. Månedslønnede holder således eksempelvis ferie med løn efter ferieaftalen, hvorimod timelønnede i stedet optjener en ferie- og kontantgodtgørelse.

Månedslønnssondringen har ligeledes betydning i relation til aftalen om fravær af familiemæssige årsager, idet aftalen bestemmer, at det er en forudsætning for løn under barsel, at man har løn under sygdom. Det betyder, at månedslønnede normalt opfylder betingelserne for at få løn under barsel, hvorimod timelønnede normalt

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 7 af 10

ikke gør, hvorfor de i stedet får barselsdagpenge under orloven i henhold til lovgivningen herom. Det bør således fremgå af ansættelsesaftalen hvilke af de generelle aftaler der er gældende for ansættelsesforholdet.

Eksempler:

Mht. ferie følges reglerne fastlagt for månedslønnede/timelønnede i den kommunale ferieaftale.

Mht. fravær af familiemæssige årsager følges reglerne fastlagt i den kommunale aftale om fravær af familiemæssige årsager.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 8 af 10

Bilag 1 – Vejledning nr. 2 til serviceloven (Vejledning om hjælp og støtte efter serviceloven)

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397

E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 9 af 10

Service-loven § 94:

"En person, som er berettiget til hjælp eller støtte efter § 83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne og om leverancesikkerhed, jf. § 90, stk. 1, samt om betaling m.v."

Pkt. 78.

En modtager af hjælp efter § 83, der er omfattet af bestemmelserne om frit valg i servicelovens § 91, har mulighed for selv at udpege en person til at udføre den personlige og praktiske hjælp.

Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal ansætte og indgå en kontrakt med den pågældende om opgavens omfang og indhold, leverancesikkerhed, jf. reglerne om erstatningshjælp og om betaling mv.

Der er ingen begrænsninger med hensyn til, hvem modtageren kan udpege til opgaveudførelsen, hvis vedkommende i øvrigt opfylder kommunalbestyrelsens kvalitetskrav, f.eks. i relation til uddannelse mv. Der kan f.eks. være tale om en pårørende, en nabo eller en ven/bekendt.

Modtageren har ikke efter denne bestemmelse mulighed for at pege på et privat firma til at udføre opgaverne, idet det som nævnt er kommunalbestyrelsen, der er arbejdsgiver. Det er et krav, at der er tale om en fysisk person.

Det er vigtigt, at den udpegede person - i lighed med det øvrige personale - gøres opmærksom på det aktiverende sigte med hjælpen, således at modtageren i videst muligt omfang inddrages aktivt i opgaveudførelsen, jf. punkt 59 om formål og hjælp til selvhjælp.

Kommunalbestyrelsen skal fortsat som offentlig myndighed træffe afgørelse om indhold og omfang af hjælpen, og aftalen med den udpegede person skal være i nøje overensstemmelse med afgørelse om hjælp.

Beboere i plejehjem, plejeboliger mv. er ikke omfattet af muligheden for selv at udpege en hjælper, jf. § 93.

Tilsyn og løbende opfølgning

Pkt. 79.

Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med, at der leveres den hjælp, der er truffet afgørelse om, at opgaverne løses forsvarligt, og at det sker i overensstemmelse med den kvalitet og de målsætninger, som kommunalbestyrelsen har fastlagt i kvalitetsstandard for hjælpen mv.

Det er desuden vigtigt, at den udpegede person pålægges at indberette både bedring og forværring i modtagerens funktionsevne til forvaltningen, således at afgørelsen, og dermed hjælpen, løbende kan justeres efter det aktuelle behov.

*Godkendelse***Pkt. 80.**

Det forudsættes, at kommunalbestyrelsen i forbindelse med godkendelsesproceduren tager udgangspunkt i de krav med hensyn til uddannelse og kvalifikationer i øvrigt, som stilles til det udførende personale.

*Aftaleindgåelse, lønudbetaling mv.***Pkt. 81.**

Det forudsættes, at der ved aftaleindgåelsen tages udgangspunkt i de almindelige overenskomst-mæssige forhold mv., der gælder på området. Kommunalbestyrelsen er arbejdsgiver i forhold til den udpegede og godkendte person. Kommunen udbetaler derfor løn og udøver instruktionsbeføjelse over for den pågældende.

Den enkelte modtager får ikke - som efter §§ 95 og 96 - udbetalt et tilskud til hjælp, og modtageren udbetaler dermed ikke løn mv.

*Varsel***Pkt. 82.**

Kommunalbestyrelsens generelle ordning efter § 83 skal indrettes fleksibelt. Af hensyn til tilpasning af kapaciteten og tilrettelæggelse af en rimelig godkendelses- og ansættelsesprocedure kan kommunalbestyrelsen dog fastsætte en vis frist med hensyn til tilmelding og opsigelse af en ordning efter § 94.

Dato: 29. oktober 2015

Sags ID: SAG-2015-03881
Dok. ID: 2105397E-mail: GEH@kl.dk
Direkte: 3370 3180Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København Swww.kl.dk
Side 10 af 10