



# Kvalitetsstandard

## Borgerstyret personlig assistance

<b>Overskrift</b>	<b>Borgerstyret personlig assistance (BPA)</b>
<b>Lovgrundlag</b>	<b>Lov om Social Service § 96</b>
<b>Modtagere</b>	<p><b>Personkreds for servicelovens § 96, stk. 1:</b> Bestemmelsens personkreds er borgere med betydelig og varig nedsat funktionsevne, som i høj grad er afhængige af hjælp i almindelige daglige funktioner, og som har et massivt og sammensat behov for pleje, overvågning og ledsagelse, som ikke kan varetages ved almindelig praktisk og personlig hjælp, f.eks. på grund af hjælpens særlige personlige art, eller ikke kan ydes under anvendelse af bestemmelserne om f.eks. praktisk og personlig hjælp, jf. servicelovens § 83, socialpædagogisk bistand, jf. servicelovens § 85, ledsagerordningen, jf. servicelovens § 97.</p> <p><b>Personkreds for servicelovens § 96, stk. 2:</b> Efter servicelovens § 96, stk. 2, skal borgeren have muligheden for at varetage arbejdslederrollen, mens arbejdsgiverrollen kan uddelegeres til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, der er godkendt af socialtilsynet. Der er således hjemmel for borgeren til at overdrage ansvaret for at ansætte og afskedige medarbejdere, styre løn og arbejds- og ansættelsesvilkår mv. til en af de tre ovenstående. De daglige arbejdslederopgaver med at lede og fordele arbejdet kan derimod ikke uddelegeres og skal derfor klares af borgeren selv.</p> <p><b>Personkreds for servicelovens § 96, stk. 3:</b> Efter servicelovens § 96, stk. 3, <u>kan</u> Kommunalbestyrelsen vælge at tilbyde BPA til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen for hjælp efter § 96, stk. 1.</p>



Dette kan gøres, hvis Kommunalbestyrelsen vurderer, at BPA er den bedste mulighed for at yde en sammenhængende og helhedsorienteret hjælp til borgeren, f.eks. borgere, der ikke har helt så omfattende og sammensat et hjælpebehov, som det forudsættes efter § 96, stk. 1.

Tilskud til en BPA-ordning efter § 96, stk. 3 er ligeledes under forudsætning af, at borgeren kan fungere som både arbejdsleder og arbejdsgiver.

Arbejdsgiveransvaret kan borgeren vælge at overdrage til en nærtstående, en godkendt forening eller en privat virksomhed.

Mariagerfjord Kommune har ved fastlæggelsen af sit generelle serviceniveau fravalgt at anvende "kan"-bestemmelsen i § 96, stk. 3, jf. Byrådets beslutning 24.3.2011.

**Generelt:**

For at kunne modtage hjælp efter denne bestemmelse er der i loven fastlagt følgende betingelser:

- Borgeren skal have et omfattende plejebehov og omfattende behov for praktisk hjælp
- Borgeren kan have behov for overvågning og/eller ledsagelse (overvågning defineres ved respirationshjælp, fejlsynkning samt håndsrækninger, som forebygger eller forhindrer borgeren i, at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation)
- Borgeren skal kunne varetage rollen som arbejdsleder

BPA-ydelsen udmåles som et kontant tilskud og kan tildeles borgere, som i høj grad er afhængige af andres hjælp, og som kan befinde sig i hjælpeløse situationer uden den givne hjælp. Der er ikke fastsat begrænsninger for, hvilke former for funktionsnedsættelser, der kan være omfattet af hjælp efter servicelovens § 96.



	<p>Det vil altid bero på en konkret og individuel vurdering, om borgeren er omfattet af målgruppen og opfylder betingelserne for at modtage hjælp.</p> <p>Kun borgere over 18 år kan komme i betragtning til ydelsen.</p>
<b>Formål</b>	<p><b>Formålet med indsatsen:</b> At borgere med et omfattende og ganske særligt behov for pleje, omsorg, overvågning og ledsagelse får mulighed for at bo i egen bolig og leve så selvstændig en tilværelse som muligt.</p> <p>Formålet er samtidig at skabe mulighed for et helhedsorienteret og sammenhængende tilbud til borgeren.</p>
<b>Opbygning af BPA-ordning</b>	<p><b>Borgeren har følgende valgmuligheder i forhold til tilrettelæggelsen af en BPA-ordning:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Borgeren har selv ansvaret for hele BPA-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Mariagerfjord Kommune til brug for lønudbetaling. Tilskuddet overføres direkte til borgeren hver måned</li><li>2. Borgeren er selv arbejdsgiver, men overlader lønadministrationen til Mariagerfjord Kommune. Tilskuddet overføres ikke til borgeren, men forbliver ved Mariagerfjord Kommune.</li><li>3. Borgeren er selv arbejdsgiver, men overlader lønadministrationen til godkendt privat virksomhed/forening, som får overført tilskuddet hver måned.</li></ol>



4. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til nærtstående, godkendt privat virksomhed eller forening, der varetager både arbejdsgiveropgaven og lønadministrationen, som får overført tilskuddet hver måned.
5. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der overlader lønadministrationen til Mariagerfjord Kommune. Tilskuddet overføres ikke til borgeren, men forbliver ved Mariagerfjord Kommune
6. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der overlader lønadministrationen til en godkendt privat virksomhed/forening, som får overført tilskuddet hver måned.

Modtager borgeren selv eller en nærtstående tilskuddet udbetales tilskuddet månedsvis forud. Er der indgået aftale om, at tilskuddet overføres til en godkendt forening eller privat virksomhed, udbetales tilskuddet månedsvis bagud

Hvis Mariagerfjord Kommune vælges som lønadministrator, skal borgeren anvende ansættelseskontrakter udarbejdet af Mariagerfjord Kommune.

**Kompetencekrav til hjælpere:**

Borgeren vurderer og vælger selv hjælpere med de rette kvalifikationer. Hjælperne skal være fyldt 18 år. Hovedregelen er at hjælpeopgaven varetages af ikke-faglært personale.

Det er således alene, når Mariagerfjord Kommune vurderer, at borgeren har behov for uddannede hjælpere, at der skal tages højde herfor i udmålingen af tilskud til dækning af løn.



### Betingelser for at modtage ydelsen

#### Arbejdslederrollen:

At borgeren skal kunne fungere som arbejdsleder indebærer som udgangspunkt, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder, dvs. at:

- udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- udvælge hjælpere, herunder varetagelse af ansættelsessamtaler
- varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne
- afholde personalemøder med hjælperne
- afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- indkaldelse af afløser ved sygdom
- sikre et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø samt overholde APV krav

#### Arbejdsgiverrollen

Opgaven som arbejdsgiver kan varetages af borgeren eller overdrages til en godkendt privat virksomhed/forening eller en nærstående.

Rollen som arbejdsgiver indebærer ansvaret for at administrere ydelsen, de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage et kontant tilskud til BPA.

Det indebærer bl.a.:

- ansættelse og afskedigelse af hjælpere
- udarbejdelse af ansættelseskontrakter til hjælperne



	<ul style="list-style-type: none"><li>- oprettelse af personalesager</li><li>- udbetaling af løn</li><li>- indberette skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling til ferie, barselsfond, ATP m.v.</li><li>- sikre at arbejdsmiljølovingen samt relevant lovgivning efterleves på arbejdspladsen</li><li>- støtte, rådgivning og vejledning af borgeren med en BPA-ordning</li><li>- kommunikation og afrapportering til Kommunen</li><li>- regnskabsafklæggelse</li></ul> <p>Mariagerfjord Kommune har et generelt rådgivningsansvar i forhold til at vejlede om, hvilke opgaver, der hører under arbejdsgiveransvaret, men kommunen yder ikke detaljeret rådgivning om de konkrete arbejdsgivermæssige forhold.</p>
<b>Indhold og omfang</b>	<p>Ydelsens omfang tilrettelægges efter en nøje individuel vurdering, der tager udgangspunkt i, hvad borgeren selv kan klare, samt hvad eventuelle øvrige husstandsmedlemmer kan klare.</p> <p>I vurderingen tages der stilling til, hvilke funktioner handicaphjælperne skal dække, i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter af døgnet. Der kan udmåles fra få timer om dagen til døgnhjælp.</p> <p>I forbindelse med en bevilling af en BPA-ordning udmåler Mariagerfjord Kommune et timetal til ansættelse af handicaphjælper og fastsætter på den baggrund det samlede økonomiske tilskud til ordningen.</p> <p>Timetallet fastlægges på baggrund af en samtale med borgeren. Der kan udmåles timer til daglig privat</p>



livsførelse, pleje, praktisk hjælp, aktiviteter, overvågning og ledsagelse.

Alle ansøgninger om BPA-ordninger efter servicelovens § 96 skal i Mariagerfjord Kommune vurderes af Specialrådgivningen.

Borgeren udvælger og ansætter selv sine handicaphjælpere på baggrund af det timetal, der er udmålt.

Borgerens sagsbehandler i Specialrådgivningen giver borgeren råd og vejledning i forbindelse med opstarten af ordningen.

Såfremt arbejdsgiveransvaret er overladt til en godkendt privat virksomhed/forening, udmåles et tilskud til særlige opgaver forbundet med at være arbejdsgiver, herunder:

- ansættelses- og afskedigelsesprocedurer ift. hjælpere
- oplæring af vejledning af borgeren med BPA-ordningen
- administration
- lønadministration

Hvis borgeren selv varetager lønadministration, dækkes nødvendige omkostninger forbundet hermed efter regning.

Mariagerfjord Kommune udmåler efter en individuel vurdering et tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte hjælpere i og udenfor hjemmet.



**Ferie:**

Mariagerfjord Kommune yder efter en konkret vurdering i særlige tilfælde tilskud til dækning af ekstra hjælpeomkostninger forbundet med BPA-borgerens afholdelse af ferie.

Det sker ud fra en vurdering af, om særlige forhold, herunder begrænset adgang til arbejdsredskaber på feriestedet, kan medføre, at personlig og praktisk hjælp tager længere tid end normalt.

I særlige tilfælde kan det også være nødvendigt at yde tilskud til to hjælpere samtidig under ferieophold, f.eks. til forflytning.

Endvidere kan der efter en konkret vurdering i særlige tilfælde, dækkes andre udgifter ved kortvarige ferieophold.

Udgangspunktet er, at borgeren kan benytte den hjælp, de i forvejen er bevilget. Nogle borgere kan i uvante omgivelser have behov for mere støtte end sædvanligt, eller det kan være nødvendigt med to hjælpere, derfor skal der altid ske en individuel vurdering af behovet i forbindelse med ferieophold.

Ved kortvarige ferieophold (op til 14 dage) i udlandet kan der i særlige tilfælde efter en konkret vurdering ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet.

Der henvises til bekendtgørelse nr. 1296 af 15. december 2009 vedrørende ydelser under midlertidige ophold i udlandet.

Der skal i forbindelse med ferie ansøges skriftligt til Specialrådgivningen, Mariagerfjord Kommune, seneste 6 uger i forvejen.





## Visitation og sagsbehandling

### **Visitationsprocedure:**

Borgere i Mariagerfjord Kommune med behov for tilbud om Borgerstyret personlig assistance (BPA-ordning) skal henvende sig til Specialrådgivningen.

Ved behandling af en ansøgning vurderer og beskriver sagsbehandleren borgerens funktionsevne og afklarer så, om borgeren er omfattet af målgruppen for BPA-ordningen.

Sagsbehandleren laver altid en helhedsvurdering der er såvel konkret som individuel inden afgørelsen om, i hvilket omfang borgeren er berettiget til BPA-ordningen.

Sagsbehandleren hjælper også til med at vurdere og afklare, hvilket tilbud, der er det rette, herunder om støtte efter servicelovens andre bestemmelser er udtømte.

Sagsbehandleren indhenter de fornødne oplysninger og indstiller sagen til visitationsudvalget.

### **Ved visitation lægges der vægt på, at:**

- borgeren som udgangspunkt medvirker ved behandlingen af sin sag
- samarbejde med alle relevante interessenter
- tilbyde en faglig forsvarlig løsning og anvende den mindst indgribende foranstaltning

Borgeren modtager en skriftlig afgørelse, når sagen vurderes tilstrækkeligt oplyst, dog senest inden udløb af sagsbehandlingsfristen.

Meddelelsen indeholder grundlaget for afgørelsen, oplysninger om formålet med evt. indsats, den bevilgede indsats, den forventede varighed, eventuelt andre særlige forhold samt klagevejledning.

Sagsbehandlingstiden er max. 3 måneder



## Oversigt over gældende udmålingsgrundlag

De nedenstående afsnit beskriver, hvordan tilskuddet sammensættes i Mariagerfjord Kommune, herunder hvor mange timer der udmåles til forskellige lovpligtige elementer i tilskuddet.

### **Tilskud til løn til ansættelse af hjælpere:**

Der skal ved udregningen af tilskuddet til løn til ansættelse af hjælpere sikres, at tilskuddet er rummeligt nok til, at hjælperne kan tilbydes en løn, der indeholder:

- tids- og stedbestemte tillæg
- funktions- og kvalifikationstillæg mv.
- arbejdsmarkedspension
- anciennitet
- feriepenge, ATP og andre lovpligtige bidrag

Mariagerfjord Kommune har valgt at tage udgangspunkt i den kommunale overenskomst for ufaglært social- og sundhedspersonale indgået mellem Kommunernes Landsforening (KL) og Fag og Arbejde (FOA), i forhold til ovenstående lovpligtige elementer.

Hvis sagsbehandler ved bevillingen vurderer, at der er behov for hjælpere med særlige kvalifikationer, kan tilskuddet forhøjes, så der er mulighed for at ansætte faglærte.

Aktuelle satser fremgår af den bevillingsskrivelse, som en borger modtager forud for opstart af en BPA-ordning

### **Hjælperrelaterede udgifter:**

Indberegnes i tilskuddet efter en konkret og individuel vurdering. Omkostninger forbundet med jobannoncering dækkes ikke. Der henvises til gratis annoncering på Jobnet.dk.

### **Kursusudgifter til hjælperne:**

Det er mulig at ansøge om diverse kurser i forbindelse med BPA ordningen, hvis det vurderes på baggrund af en konkret og individuel, at kurset er nødvendigt for arbejdets udførelse, kan kursusudgiften betales efter regning.



### **Forsikringer:**

Mariagerfjord Kommune afholder udgiften til følgende typer forsikringer:

- Arbejdsskedeforsikring: dækker ansatte, hvis de kommer til skade under arbejdet
- Erhvervsansvarsforsikring: dækker skader, som ansatte forvolder ved uagtsomme handlinger, når de er på arbejdet

I forbindelse med tegning af forsikringer skal der indhentes tilbud fra flere forsikringselskaber. Mariagerfjord Kommune afholder udgiften til det billigste tilbud.

### **Tid til afholdelse af MUS, personalemøder og udarbejdelse af APV:**

Hvis der er ansat mere end én hjælper i en ordning, udmåles der 11 timer pr. år pr. ansat hjælper til afholdelse af MUS, personalemøder og udarbejdelse af APV.

### **Arbejdsmiljørelaterede udgifter:**

APV-hjælpe midler:

Hjælpe midler og instruktion i brugen af dem bevilges og stilles som udgangspunkt til rådighed af Mariagerfjord Kommune.

Ønskes der dyrere hjælpemiddel end det der er bevilliget af Kommunen, betaler borgeren selv differencen.

Opstår der særlige behov, f.eks. i forbindelse med APV eller pålæg fra Arbejdstilsynet, er der mulighed for at få udgifterne dækket ud fra en individuel konkret vurdering.



	<p><b>Rådighedstimer:</b> Hvis der er behov for meget kortvarigt forud fastlagt hjælp i aften- eller nattetimerne, udmåles der rådighedstimer i den mellemliggende tid, hvis det vurderes at være hensigtsmæssigt og nødvendigt i forhold til at give en sammenhængende hjælp.</p> <p><b>Tilskud til arbejdsgiverrolle (ekskl. lønadministration)</b> Udmåles individuelt for hver ordning ud fra det timemæssige omfang af ordningen, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".</p> <p><b>Tilskud til lønadministration:</b> Udmåles individuelt for hver ordning ud fra det skønnede antal ansatte hjælpere i ordningen, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".</p>
<p><b>Opfølgning og tilsyn</b></p>	<p>Sagsbehandleren foretager minimum én årlig opfølgning på BPA-ordningen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og behov for hjælp.</p> <p>Sagsbehandleren foretager to slags opfølgninger:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicelovens § 148, stk. 2: En årlig opfølgning i forhold til selve bevillingen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og behov for hjælp</li><li>- Retssikkerhedslovens § 16: Der foretages et årligt individuelt tilsyn af sagsbehandleren for at sikre, at BPA-ordningen fungerer hensigtsmæssigt</li></ul> <p>Mariagerfjord Kommune har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. Retssikkerhedslovens § 16.</p>



	<p>Tilsynet omfatter både indholdet af indsatsen og den måde, opgaverne udføres på. Kommunen bør derfor regelmæssigt, og mindst én gang årligt sikre, at BPA-ordningen fungerer efter hensigten.</p> <p>Ved opfølgningen og tilsynet vurderer sagsbehandleren yderligere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- hvorvidt borgeren får den hjælp og støtte, der er påkrævet (ændringer i borgerens helbredssituation, ændringer i aktivitetsniveau, ændringer i hjælp fra husstanden mv.)</li><li>- borgerens evne til at varetage arbejdslederansvaret (herunder afholdelse af MUS og personalemøder, fastlæggelse af vagtplaner, daglig instruktion i arbejdet, evt. konflikter med hjælperne, flow i hjælperansættelser, vikarforbrug, ferieplanlægning mv.)</li><li>- borgerens evne til evt. at varetage arbejdsgiveransvaret (herunder ansættelseskontrakter, forsikringer, timeopgørelser, indberetning af sygdom, udarbejdelse af årligt regnskab mv.)</li></ul> <p>Borgerens bevilling tilpasses på baggrund af eventuelle nye forhold.</p>
<p><b>Opfølgning op økonomi</b></p>	<p><b>Opfølgning på ordningernes økonomi, når borgeren selv administrerer sin ordning, samt når anden part varetager lønudbetaling</b></p> <p>Arbejdsgiveren skal aflægge regnskab for det udbetalte tilskud til Mariagerfjord Kommune én gang årligt – senest ved udgangen af marts måned det efterfølgende år.</p>



	<p>Regnskabet skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- udspecificering af lønudgifter</li><li>- pension</li><li>- arbejdstidsbestemte tillæg</li><li>- ATP/AUB</li><li>- feriegodtgørelse</li><li>- omkostning efter regning</li></ul> <p>Når Mariagerfjord Kommune varetager lønadministrationen udarbejder kommunen regnskabet.</p> <p>Når Mariagerfjord Kommune varetager lønadministrationen, indsendes der månedligt arbejdssedler som grundlag for lønudbetaling og dokumentation for timeforbrug samt evt. sygdom blandt hjælperkorpset.</p> <p>Arbejdslederen skal attestere fakturaer for udgifter, der dækkes efter regning (vikardækning, sygdom, kurser mv.), hvis arbejdsgiveransvaret er overdraget til godkendt privat virksomhed eller forening.</p>
<p><b>Særlige forhold</b></p>	<p><b>Arbejdsskade og forsikringer</b> Kommunen har ingen forpligtelser i forhold til handicaphjælpernes ansættelsesforhold. Arbejdsgiveren (borgeren/anden part) er forpligtet til at tegne lovpligtige forsikringer og overholde gældende arbejdsmiljølovgivning.</p> <p>Mariagerfjord Kommune afholder udgiften hertil.</p> <p><b>Forholdet mellem udmåling til BPA og bistand- og plejetillæg:</b></p> <p>Da BPA-ordningen også kan gives til modtagere af førtidspension, må det ved fastsættelse af hjælpen i hvert enkelt tilfælde vurderes, i hvilket omfang et tilkendt bistands- eller plejetillæg skal indgå ved udmåling af hjælpen.</p>



	<p>Udgangspunktet er her, at sikre at der ikke sker dobbeltkompensation af det samme støttebehov.</p>
<b>Klage</b>	<p>Hvis du er uenig i den afgørelse, som Specialrådgivningen har truffet, kan du klage over afgørelsen inden 4 uger efter modtagelsen af afgørelsen.</p> <p>Du har mulighed for at klage mundtligt eller skriftligt til:</p> <p>Mariagerfjord Kommune Specialrådgivningen Nrd. Kajgade 1 9500 Hobro Telefon: 97 11 30 00</p> <p>Specialrådgivningen behandler sagen igen for at vurdere, om klagen giver grund til hel eller delvis ændring af afgørelsen. I den forbindelse vil du få en genvurdering af sagen.</p> <p>Såfremt afgørelsen ikke ændres, eller kun ændres delvist, sender vi klagen samt sagens øvrige akter videre til behandling i Ankestyrelsen.</p> <p>Det vil lette behandlingen af sagen, hvis du i forbindelse med klagen beskriver så udførligt som muligt, hvorfor du er utilfreds med afgørelsen.</p> <p>Du er velkommen til at henvende dig til Specialrådgivningen for at få afgørelsen uddybet.</p>
<b>Adresser og kontaktmuligheder</b>	<p>Mariagerfjord Kommune Specialrådgivningen Ndr. Kajgade 1 9500 Hobro Telefon 97 11 30 00</p>



<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceovens § 96 (LBK nr. 988 af 17/08/2017)</p> <p><b>§ 96.</b> Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.</p> <p><i>Stk. 2.</i> Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærstående eller en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af socialtilsynet, om, at tilskuddet overføres til den nærstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.</p> <p><i>Stk. 3.</i> Kommunalbestyrelsen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.</p> <p><i>Stk. 4.</i> I de situationer, hvor borgeren eller en nærstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.</p>
--------------------	--

Kvalitetsstandarden er godkendt i Byrådet d. 22. februar 2018