



Er du bisidder?

Når en borger har brug for ekstra øjne og ører

Det kan være krævende at have en sag i kommunen, og mange borgere kan af forskellige årsager føle samarbejdet med en sagsbehandler som et pres. Det kan derfor også være svært og måske endda uoverskueligt for en borger at stå alene med en sag.

En bisidder kan være med til at skabe tryghed for borgeren og lette kontakten til både kommunen og sagsbehandleren.

Din støtte er vigtig

Det kan give ekstra tryghed, at der er en anden person, som lytter med og hjælper med at huske, hvad der er blevet sagt under mødet.

Som bisidder kan du understøtte, at dialogen ved møder er god, og du kan hjælpe borgeren med at sikre, at vigtige emner drøftes med sagsbehandleren. Selv i helt ukomplicerede sagsforløb kan der være brug for et ekstra sæt øjne og ører. Borgeren kan således have stor glæde af din hjælp som bisidder, hvis det for eksempel er en sag, som påvirker borgeren følelsesmæssigt, eller hvis borgeren ikke tidligere har været i kontakt med kommunen.

En borger har ret til at blive inddraget i sin sag, og kommunen er forpligtet til at sørge for at tilrettelægge sagsbehandlingen, så borgeren kan udnytte denne rettighed. Inddragelsen sker ofte på møder, og derfor er dialogen vigtig, så oplysninger, der har betydning for udfaldet af en sag om f.eks. sociale foranstaltninger eller sager om afgørende økonomisk hjælp, kommer frem og bliver drøftet.

Som bisidder kan du efter aftale med borgeren hjælpe med at stille relevante spørgsmål og holde styr på, hvad der er blevet sagt og besluttet under et møde. Som bisidder kan du også bidrage til, at relationen til sagsbehandleren er god og konstruktiv, så samarbejdet bliver en styrke for både borgeren og kommunen.

Er du bisidder eller partsrepræsentant

Det er vigtigt, at du i samarbejdet med borgeren er opmærksom på de forskelle, der er på at være bisidder og partsrepræsentant. Det er borgeren, der afgør, hvilken rolle du skal have – og du skal selvfølgelig indvillige i det. I bør afklare din rolle, før I deltager i møder med kommunen.

En partsrepræsentant kan varetage borgerens interesser både mundtligt og skriftligt. Det kræver en fuldmagt fra borgeren, og man skal være opmærksom på, at kommunikationen herefter vil foregå mellem partsrepræsentanten og sagsbehandleren/kommunen, medmindre andet er aftalt. Partsrepræsentanten kan som udgangspunkt deltage alene i møder med kommunen i borgerens sag, udtale sig på vegne af borgeren, modtage breve fra kommunen og afgive skriftlige bemærkninger og svar. Borgeren bestemmer selv, om partsrepræsentanten skal varetage alle – eller kun dele af – borgerens interesser i sagen.

Bisidderens rolle er mere begrænset og er alene en støtte for borgeren. Bisidderen kan således deltage i møder med kommunen sammen med borgeren og eventuelt føre ordet eller stille spørgsmål, hvis borgeren ønsker dette, men herudover har en bisidder ikke yderligere beføjelser.

En borger kan godt have en person, der er bisidder, og samtidig en anden, der er partsrepræsentant. Det er derfor vigtigt, at du som bisidder sammen med borgeren afklarer, hvad din rolle er, hvordan du kan hjælpe, og særligt hvilke beføjelser du har.

Borgeren har ret til selv at vælge sin bisidder

Borgeren kan frit vælge en bisidder, som vedkommende har tillid til. Det kan være en bisidder fra en forening, organisation eller retshjælpsinstitution. Det kan også være en fagprofessionel såsom en advokat, revisor eller socialrådgiver, eller det kan være f.eks. en ægtefælle, et familiemedlem eller en bekendt.

“Den, der er part i en sag, kan på ethvert tidspunkt af sagens behandling lade sig repræsentere eller bistå af andre. Myndigheden kan dog kræve, at parten medvirker personligt, når det er af betydning for sagens afgørelse” (forvaltningslovens § 8, stk. 1).

Hovedreglen er, at en borger har ret til at lade sig bistå, og at denne ret gælder alle dele af den offentlige forvaltning. Retten kan også være reguleret i særregler på nogle specifikke sagsområder.

Som bisidder kan du altså sammen med borgeren deltage i møder med kommunen, og sagsbehandleren bør derfor være imødekommende over for din deltagelse, da den er med til at sikre og styrke borgerens retssikkerhed og indflydelse i egen sag. Det er en god idé på forhånd at fortælle sagsbehandleren, at du deltager som bisidder i et møde, da netop dialog og gensidig respekt er med til at understøtte det gode samarbejde.

Sagsbehandleren kan i udgangspunktet ikke blande sig i borgerens valg af bisidder, og det er således kun i helt særlige situationer, at sagsbehandleren må afvise en bisidders deltagelse, jf. forvaltningslovens § 8, stk. 2. Det kan f.eks. gøre sig gældende af hensyn til borgeren, hvis den ønskede bisidder er ganske uegnet til at varetage borgerens interesser eller måske direkte vil kunne skade borgerens sag. Det kan også være nødvendigt af hensyn til at skabe ro og orden, hvis borgeren f.eks. ønsker at have flere bisiddere med til et møde.

Sagsbehandleren bør dog strække sig langt, og udgangspunktet er, at borgerens valg af bisidder skal respekteres. Hvis en sagsbehandler overvejer at afvise en bisidder, skal der foretages en konkret afvejning af på den ene side borgerens ønske om støtte fra bisidderen og på den anden side hensynet til sagsbehandlingen.

Der er ikke en lovfæstet klageadgang, hvis der bliver taget en beslutning om, at en bisidder ikke må deltage sammen med borgeren i et møde med kommunen, men der er mulighed for at klage til ledelsen i den pågældende forvaltning eller til borgmesteren.

Rollen som bisidder

Du skal ikke have en bestemt uddannelse for at være bisidder. Samarbejdet med borgeren bygger på tillid og forståelse, og derfor er det vigtigt, at du sætter dig ind i borgerens situation og aktuelle behov for hjælp, og at I taler om, hvilke ønsker der er til både dig og sagsbehandleren før et møde.

Du viser bedst din støtte ved at bevare overblikket, lytte og holde en god tone, da det er i borgerens interesse, at konflikter med kommunen undgås af hensyn til mødet og det videre samarbejde.

Som bisidder må du som tidligere nævnt gerne bidrage til samtalen med sagsbehandleren under et møde, hvis borgeren ønsker det. Du kan dermed støtte borgeren i at få sagt de vigtige ting, der måske er svære at sige og kan have betydning for en beslutning, plan eller afgørelse. Det kan være, at der er brug for, at du fører ordet, 'oversætter', stiller afklarende spørgsmål eller måske opsummerer de aftaler, der indgås på mødet. Det kan også være en god idé at spørge til vejledning eller en gentagelse af regler og en forklaring på, hvad reglerne konkret betyder for den borger, du er bisidder for.

Det er en god idé, at du som bisidder har forberedt mødet med kommunen sammen med borgeren inden selve mødet, evt. under et formøde.

Under mødet er det også vigtigt, at du træder ind i bisidderrollen og hjælper borgeren med at få sagt det, I har aftalt, så sagen bliver oplyst med de nødvendige informationer, og på den måde giver sagsbehandler mulighed for at vurdere, hvad der er den rette hjælp og indsats. Det er

afgørende, at du støtter borgeren ud fra, hvad I har aftalt, og at du ikke overtager sagen eller træffer beslutninger på vegne af borgeren.

Efter et møde er det en god idé, at I sammen evaluerer, hvordan mødet gik, inden der går for lang tid, så I begge kan huske, hvad der er blevet sagt. I kan også aftale, hvad der skal gøres, inden I eventuelt skal mødes igen og før næste møde med kommunen.

Hvis du ikke synes, at du er den rette bisidder for borgeren, så hjælp gerne borgeren med at finde en anden bisidder. I Borgerrådgiverens liste over bisiddere kan du finde link til organisationer med professionelle bisidderordninger.

Hvad skal jeg huske som bisidder?

Inden mødet med kommunen

- Afklar din rolle, du er bisidder og ikke partsrepræsentant
- Forbered dig sammen med borgeren inden mødet med kommunen
- Fortæl borgeren, hvad du kan og ikke kan hjælpe med
- Lyt til borgerens historie
- Aftal, hvordan du bedst bidrager med din støtte
- Lav evt. et dokument med jeres aftaler for samarbejdet, som I også kan give til kommunen
- Orienter sagsbehandler om, at du deltager som bisidder

Under mødet med kommunen

- Fokuser på formålet med mødet og sagsbehandlerens oplysninger
- Støt borgeren i at få sagt de vigtige ting og undgå unødige konflikter
- Anmod om en pause om nødvendigt
- Hjælp borgeren med at notere eventuelle aftaler med sagsbehandler, inden mødet afsluttes
- Aftal, om sagsbehandleren må kontakte dig som bisidder i forhold til f.eks. opfølgning på aftaler og evt. næste møde mellem borgeren og kommunen

Efter mødet med kommunen

- Saml op på mødets indhold sammen med borgeren
- Spørg borgeren, om der er noget, borgeren skal have hjælp til at få ordnet
- Lav konkrete aftaler for, hvad der skal gøres, og evt. hvornår I skal mødes igen

Læs mere

[Forvaltningsloven](#)

[Vejledning om forvaltningsloven \(retsinformation.dk\)](#)

Borgerrådgiveren udgiver KlarRet, som er vejledninger om forvaltningsret til kommunens medarbejdere udarbejdet med det formål at højne borgernes retssikkerhed. KlarRet er muligvis også relevant for dig som bisidder. På Borgerrådgiverens hjemmeside finder du en oversigt over alle publikationerne: [KlarRet - vejledning om forvaltningsret | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

I tillæg til denne pjece kan du med fordel læse mere om borgerens ret til en bisidder i KlarRet 27.

[Borgerrådgiverens liste over professionelle bisiddere](#)