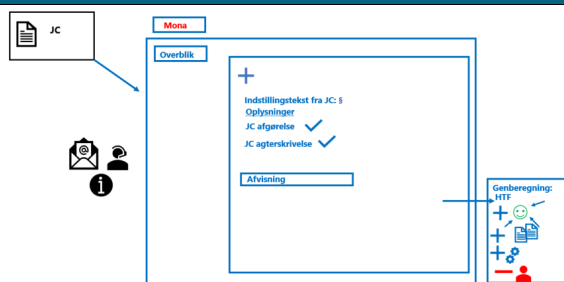


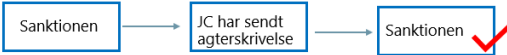


Lektionsplan: Sanktion



Målgruppe:	Sagsbehandler
Læringsmål:	Kursisterne skal lære at arbejde med sanktioner, der kommer fra Jobcenteret
Tid på hele lektion:	20 minutter
Varighed på oplæg:	10 minutter
Varighed på opgaveløsning:	10 minutter
Henvisning til brugerdokumentation:	<p>Brugervejledninger tilgås på KY's Dokumentbibliotek via dette link:</p> <p>Brugervejledning – KY sagsbehandling</p> <p>Brugervejledning – Anvendelse af breve i KY</p> <p>TIP! Søg nemt i brugervejledningerne ved at trykke på tasterne: Ctrl + F</p> <p>OBS! Brugervejledningerne opdateres løbende, derfor anbefales det ikke at printe dem ud</p>
Pointer:	<ul style="list-style-type: none"> • Sanktionen kommer direkte ind i KY fra Jobcenteret • Sanktionen kan afvises i KY • JC har ansvaret/kompetencen til at vurdere sanktionen • Sanktioner kan oprettes manuelt • Hvis en borger tilflytter kommunen og har en sanktion, skal den tilføjes manuelt i KY.
Opgaver til lektionen:	<ul style="list-style-type: none"> • Sanktion
Navigationsedler:	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel oprettelse af sanktion • Behandl sanktion – Jobcenter har ikke partshørt • Behandl sanktion – Jobcenter har partshørt
Værktøjer/medier:	White Board Manus Power Point Evt. tuscher Evt. flip-over
Farveforklaring:	Rød = Medarbejder Blå = KY-system Grøn = Borger Sort = Alt andet

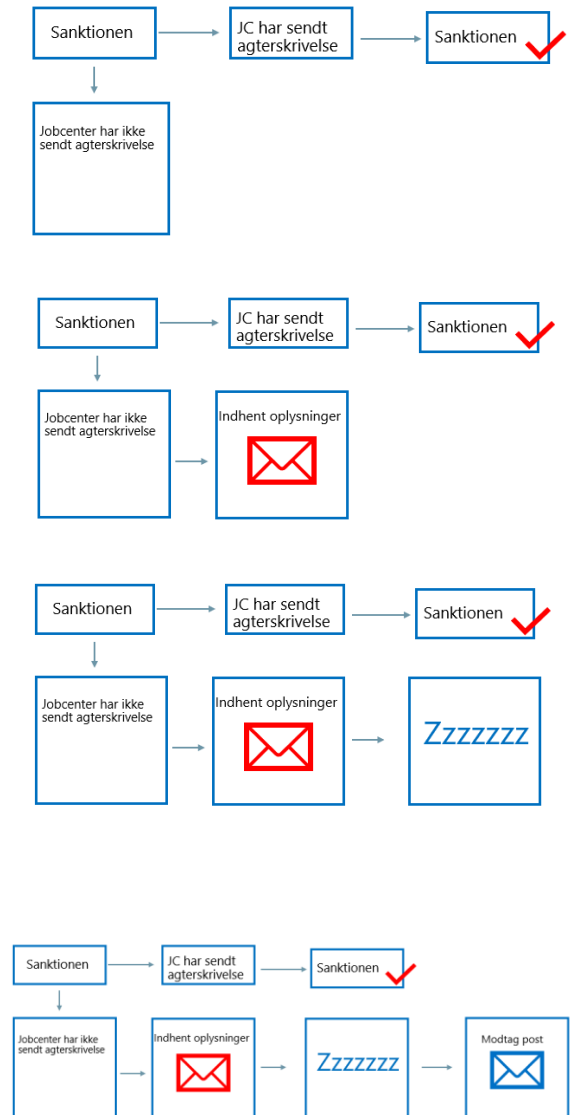
Fase / Emne	Pointer og indhold	Værktøj
<p>P1-problemet</p>	<p>Mette er udeblevet fra en samtale med Sune i Jobcentret, og hun henvender sig først 4 dage senere.</p> <p>I dag, når Sune skal give besked om en sanktion til Ydelsescentret, sker det fx via en hændelse fra hans jobcenterløsning eller en mail. Nogle gange mangler der oplysninger fra Jobcentret; det kan være hvilken paragraf, sanktionen skal gives efter, perioden den dækker, om der er foretaget partshøring mv. Ydelsescentret skal så have fat i Jobcentret igen for at få rettet oplysningerne, inden de kan sanktionere Mette - og det kan give meget tilbageløb.</p> <p>Med KY er der jo en integration til Jobcentrets løsning, dvs. at de oplysninger, som Sune taster i fagsystemet om, at Mette skal sanktioneres for de fire dage, automatisk vil danne en opgave i opgaveindbakken. Altså der sker en hændelse i KY, og Pia kan derfor vælge opgaven i opgaveindbakken.</p> <p></p> <p>Princip: <i>Jobcentret har udfyldt oplysninger.</i> <i>Fx :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Indstillingstekst</i> • <i>Oplysninger om, at JC har lavet afgørelsen</i> • <i>Om der er sendt en agterskrivelse (partshøring og beslutning i ét og samme brev).</i> • <i>I kan altså behandle sanktionen med det samme</i> 	<p>Tegnet på Flipover, involver gerne kursisterne i fortællingen</p> <p>P1</p> <p></p> <p>Tegn undervejs for at understrege pointer. Tegn overst oppe på tavlen</p> <p></p>



- Hvis der ikke var sendt en agterskrivelse/parthøring
- Så kan I sende en agterskrivelse- brug funktionen 'Indhent oplysninger fra opgaven'
- vil sagen gå på ventettrin, indtil den dato I har valgt til fristen, i udskyd behandling.



- Når dokumentation er modtaget, via 'Modtag post' aktiveres opgaven fra ventettrin:





- I skal ikke lave en opfølgningsopgave/advis, da opgaven dukker op i opgaveindbakken af sig selv.



- Sanktionen kommer direkte ind i KY fra Jobcenteret via snitfladen til jobcenter-systemet.

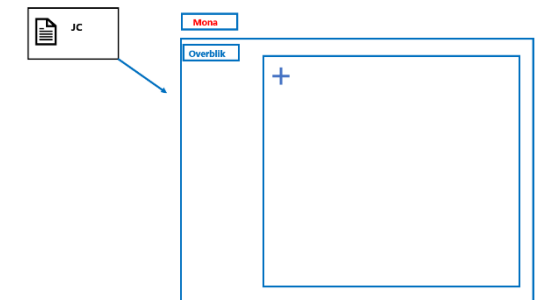
Princip:

- *På baggrund af denne hændelse, dannes der en opgave i KY*
- *Tryk på + for at se gennemførte trin- og hændelser*



OBS! Hvis det er muligt lad tegningen blive på tavlen mens du tegner videre

Tegn undervejs for at understrege pointer





Jobcentret har udfyldt oplysninger.

Fx :

- Indstillingstekst
- Oplysninger om, at JC har lavet afgørelsen
- Om der er sendt en agterskrivelse (partshøring og beslutning i ét og samme brev).

TIP: Hvis der ikke var sendt en agterskrivelse/partshøring, så kan I sende en agterskrivelse, vil sagen gå på ventetrim, indtil fristen udløber. Som gennemgået i starten af lektionen



JC har angivet flere oplysninger, pointen er at alle de oplysninger JC har pligt til at give er stjernemarkeret. Derfor er det nemt at se om alle de påkrævede oplysninger er med.



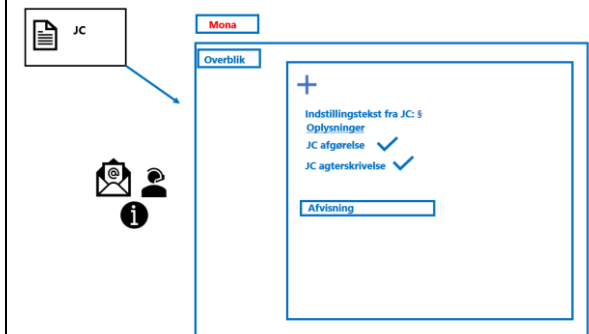
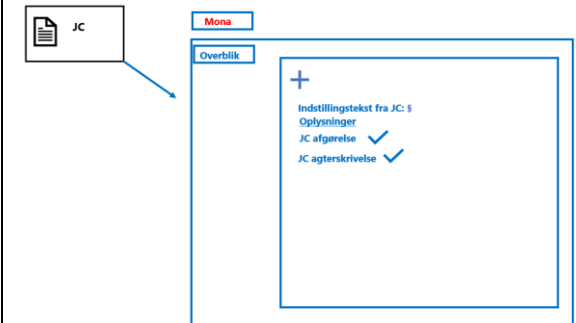
OBS! Man kan i KY afvise sagen hvis:



- Hvis der ikke er et kontaktføløb, skal sanktionen afvises.
- Eller hvis jeres arbejdsgang er at det er JC ansvar alene at sende agterskrivelse



- Vigtig at give JC besked om dette, da der ikke ryger automatisk besked til JC- Lokale arbejdsgange gælder her





I dette tilfælde er alt som det skal være- og I skal vælge at trykke på 'Gå videre' for at komme til næste trin



- Og fortsætter derefter behandling af sanktionen
- Når I har været igennem alle trinene, godkender I sanktionen.

TIP:

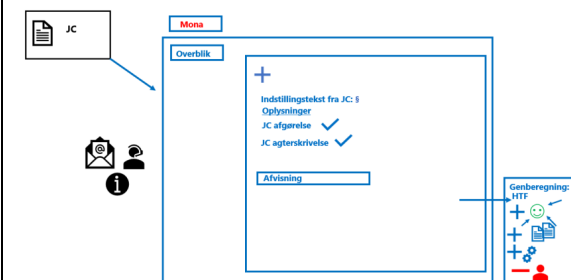
Hvis integrationen til Jobcentret er nede, så kan der indberettes sanktioner manuelt.

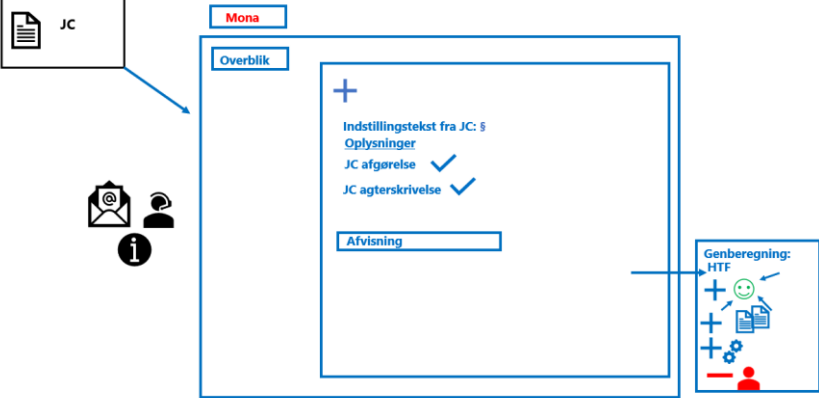


Der dannes på baggrund af den godkendte sanktion, en genberegningopgave, som skal håndteres inden I har fuldført hele sanktionen til ende.

Princip:

- *Genberegningsopgaven følger de trin i kender fra HTF*
- *Husk at åbne for hændelser og gennemførte trin, for at se hvilke oplysninger der er kommet ind hvorfra*
- *Først når den affødte genberegningsopgave er behandlet, er sagbehandlingen af sanktionen fuldført*



<p>P3-Procedureoverblikket</p>	<p>P3 tegnet på Flipover gennemgås</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Vælg opgave i opgaveindbakken</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Vurder oplysningerne fra JC</div> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Behandl evt. undringsårsager</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">Godkend sanktionen</div>	
<p>Totalt tavlebillede</p> 		
<p>Opsamling: OBS! Antal trin i opgaven med sanktioner er afhængig af hvilken sanktionstype der er tale om: Fx (skriv eksempler):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skærpet sanktion 		
<p>Opgave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanktion 	
<p>Navigations-sedler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel oprettelse af sanktion • Behandl sanktion – Jobcenter har partshørt • Behandl sanktion – Jobcenter har ikke partshørt 	