

Semi-manuel konvertering

Introduktion til udfyldelse af arket:

Dette dokument "Tidsforbrug for manuel konvertering" kan anvendes til at udregne tidsestimater for semi-manuel konvertering af ydelsesarter fra KMD Aktiv til KY.

1. Kolonnen "**Ydelsesart**" angiver de respektive ydelsesarter.
2. Kolonnen "**Gennemsnitligt tidsforbrug i minutter**" viser det bedste bud på det gennemsnitlige tidsforbrug for konvertering af én sag for ydelsesarten. Det bedste bud er udregnet på baggrund af Netcompanys tidligere erfaring med sagsbehandling i standardløsningen, foretaget af sagsbehandlere uden erfaring i løsningen samt brugertest af konverteringen.
3. Kolonnen "**Antal aktive sager i kommunen**" angiver, hvor mange aktive sager kommunen har for den givne ydelsesart. Denne kolonne udfyldes af kommunen.
4. Kolonnen "**Total tidsforbrug pr. ydelsesart**" angiver udregningen af tidsforbrug for den enkelte ydelsesart. Denne anvendes til at beregne, hvor mange sagsbehandlere (fuldtid = 30 timer pr. uge), der skal bruges til at foretage semi-manuel konvertering i de 14 dage, der er afsat til denne

Ydelsesart

Hjælp til forsørgelse*

Revalidering

Ledighedsydelse

Ledighedsydelse under ferie

Ressourceforløbsydelse

Jobafklaringsforløb (inkl. Refusionssager)

Administration af personers økonomi

Enkeltydelser

Andre Ydelser

Sanktioner

Godtgørelse

Fleksløntilskud

Tabt arbejdsfortjeneste

Samlet tidsforbrug for den manuelle konvertering i minutter**

Samlet tidsforbrug i timer (afrundet til nærmeste hele tal)

Antal sagsbehandlere på 10 arbejdsdage (afrundet til nærmeste hele tal)***

*§34 Særlig støtte håndteres i konverteringen sammen med HTF-bevillinger (linje 4).

** Der er ikke tillagt risiko, og ej heller oprettelse af sager med andre ydelser (Ikke KY standard sager)

*** Der regnes med 30 timer pr. uge for en fuldtidsressource, da der også skal være mulighed for at spise frokost og afholde møder



Gennemsnitligt tidsforbrug i minutter**

- 15
- 10
- 10
- 5
- 10
- 12
- 20
- 10
- 10
- 10
- 10
- 10
- 10



