



**C0200 - BRUGERVEJLEDNING –
KOMMUNIKATION MED JOBCENTER**

Dokumenthistorik

Version	Dato	Bemærkninger
1.0		Version 1.0 er lagt op på KOMBITs dokumentbibliotek
1.1	11.02.2022	Opdateret mindre rettelser
1.2	11.02.2022	Godkendt af KOMBIT

Indhold

1	Introduktion.....	4
1.1	Målgruppe.....	4
1.2	Læsevejledning.....	4
2	Kommunikation med jobcenterløsningen	4
2.1	Kommunikation fra jobcenter til KY	5
2.1.1	KYs anvendelse af Kontaktforløb	5
2.1.2	KYs anvendelse af Målgruppe	7
2.1.3	KYs anvendelse af Aktivitet.....	8
2.1.4	KYs anvendelse af Tilkendegivelse af tilbud	8
2.1.5	KYs anvendelse af Fravær.....	9
2.1.6	KYs anvendelse af Visitationsgruppe	9
2.1.7	KYs anvendelse af Sanktionsanmodning.....	10
2.1.8	KYs anvendelse af Godtgørelse.....	10
2.2	Kommunikation fra KY til jobcenterløsningen	11

1 Introduktion

Denne vejledning har til formål at understøtte kommunernes ydelsescenter i deres arbejde i Kommunernes ydelsessystem (KY). Vejledningen fokuserer på kommunikationen mellem KY og jobcenterløsningen, så der opbygges en forståelse for den kommunikation, der kan finde sted mellem løsningerne.

Når rådgiverne i jobcenteret f.eks. opretter nye kontaktføløb, eller retter i eksisterende kontaktføløb, vil dette kunne have en effekt i KY, da relaterede opgaver automatisk startes i KY på baggrund af handlingerne i jobcenterløsningen.

1.1 Målgruppe

Målgruppen for denne vejledning er ydelsescenteret og jobcenteret i kommunerne.

- Sagsbehandlere i ydelsescenteret kan bruge denne vejledning til at forstå, hvordan kommunikationen med jobcenterløsningen foregår.
- Rådgivere i jobcenteret kan bruge denne vejledning til at forstå, hvordan kommunikationen med KY foregår.
- Ledere af jobcenter og ydelsescenter kan benytte vejledningen til at aftale nye arbejdsgange mellem jobcenter og ydelsescenteret i kommunerne.

1.2 Læsevejledning

Denne vejledning er opdelt i flere afsnit, og vil afdække den tekniske kommunikation mellem jobcenterløsningen i kommunen og KY ift. specifikke områder.

Vejledningen vil dække kommunikationen begge veje, og vil skabe et visuelt overblik over, hvordan kommunikationen foregår, og hvilke konsekvenser kommunikationen til jobcenteret kan medføre i KY.

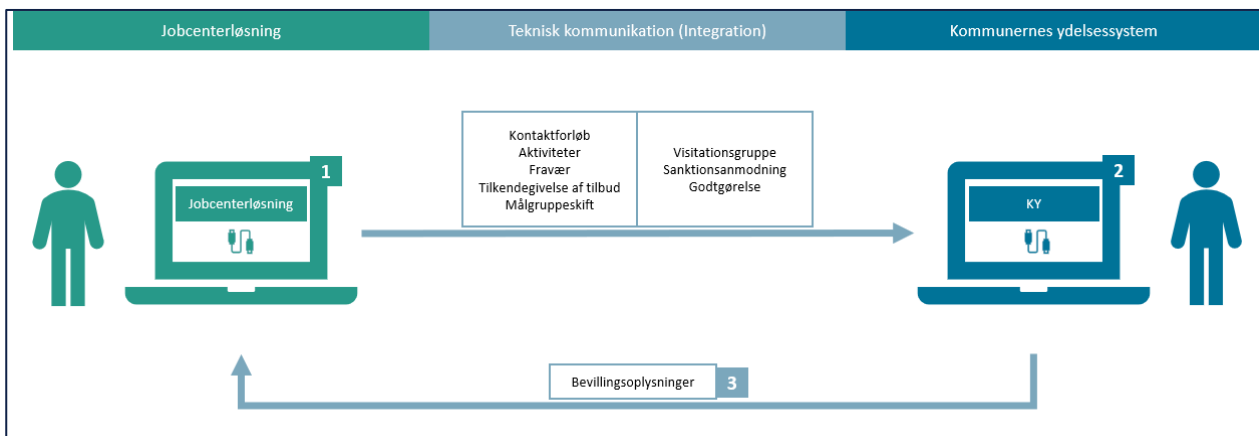
2 Kommunikation med jobcenterløsningen

I nedenstående afsnit har til formål at skitsere kommunikationen mellem KY og jobcenterløsningen. Jobcenterløsningen og KY kommunikerer begge veje, men i dette kapitel vil der tages udgangspunkt i, hvad handlinger i Jobcenterløsningen vil have af konsekvenser i KY.

Det mest gængse scenarie for kommunikationen mellem jobcenterløsningen og KY er:

1. Der oprettes kontaktføløb i Jobcenterløsningen
2. Der sagsbehandles i KY og ydelsens bevilliges
3. KY kommunikerer bevillingsstatus samt start- og stopdato tilbage til jobcenterløsningen

Dette er vist nedenfor på *Figur 1: Kommunikation mellem Jobcenterløsning og KY*:



Figur 1: Kommunikation mellem Jobcenterløsning og KY

2.1 Kommunikation fra jobcenter til KY

I dette afsnit kan du læse om de forskellige typer af information KY modtager fra jobcenterløsningen:

- **Kontaktforløb:** Data omkring igangsatte kontaktforløb og bevillinger på borger fra jobcenter.
- **Målgruppe:** Data vedr. målgruppeskift på borgeren fra jobcenteret
- **Aktiviteter:** Data omkring alle borgers aktiviteter fra jobcenteret fx uddannelse eller løntilskud.
- **Tilkendegivelse af tilbud:** Data omkring borgers tilkendegivelser fx aktivitetstillæg såsom opkvalificering.
- **Fravær:** Data omkring borgers fravær fra jobcenteret fx ifm. barsel eller sygdom.
- **Visitationsgruppe:** Data omkring borgers visitation af tilbud fx hvorvidt borger er vurderet job- eller uddannelsesparat.
- **Sanktionsanmodning:** Data omkring sanktionsanmodninger på borger fx ifm. borgers udeblivelse fra samtale eller aktivitet.
- **Godtgørelse:** Data omkring borgers godtgørelser fx ifm. transport.

2.1.1 KYs anvendelse af kontaktforløb

I KY arbejdes der primært ud fra kontaktforløb. Rådgiverne i jobcenteret bør derfor være særligt opmærksomme på kontaktforløbenes perioder, da disse har stor betydning for, hvordan ydelserne oprettes i KY.

Nedenstående tabel viser, hvilke Målgruppetypekoder og Målgruppestatuskoder, der kan anvendes i Jobcenteret. Målgrupperne, der angives i jobcenteret, danner et kontaktforløb i KY, som kan igangsætte specifikke opgaver i KY.

Maalgruppe- TypeKode	MaalgruppeTypeTekst	Maalgruppe- StatusKode	MaalgruppeStatusTekst	KY ydelsesart
1	LAB 6.2 Kontanthjælp	999	Kontanthjælp	Hjælp til forsørgelse
1	LAB 6.2 Kontanthjælp	36	Overgangsydelse	Hjælp til forsørgelse
2	LAB 6.3 Kontanthjælp	999	Kontanthjælp	Hjælp til forsørgelse
2	LAB 6.3 Kontanthjælp	36	Overgangsydelse	Hjælp til forsørgelse
3	LAB 6.10 Revalidend	7	Revalidend	Revalidering
3	LAB 6.10 Revalidend	10	Forrevalidend	Forrevalidering
8	LAB 6.6 Sygedagpenge	999	LAB 6.9 – I fleksjob	Fleksløntilskud
4	LAB 6.9 Fleksjobberettiget	15	Visiteret til fleksjob	Ledighedsydelse
4	LAB 6.9 Fleksjobberettiget	16	I fleksjob (gl. ordning)	Enkeltydelse / Andre Ydelser
4	LAB 6.9 Fleksjobberettiget	32	I fleksjob	Fleksløntilskud (OBS: Derudover kræver det at borger er på aktiviteten 38)
5	LAB 6.13 Ung under 18	999		Enkeltydelse / Andre Ydelser
7	LAB 6.8 Ressourceforløb	999		Ressourceforløbsydelse
9	LAB 6.4 Uddannelseshjælp	999	Uddannelsesydelse	Hjælp til forsørgelse
9	LAB 6.4 Uddannelseshjælp	36	Overgangsydelse	Hjælp til forsørgelse
10	LAB 6.5 Uddannelseshjælp	999	Uddannelsesydelse	Hjælp til forsørgelse
10	LAB 6.5 Uddannelseshjælp	36	Overgangsydelse	Hjælp til forsørgelse
11	LAB 6.7 Jobafklaringsforløb	999		Ressourceforløbsydelse under Jobafklaringsforløb

Maalgruppe-TypeKode	MaalgruppeTypeTekst	Maalgruppe-StatusKode	MaalgruppeStatusTekst	KY ydelsesart
6	INL 16.1 og 16.2 Personer omfattet af Integrationsloven	36	Overgangsydelse	Hjælp til forsørgelse
6	INL 16.1 og 16.2 Personer omfattet af Integrationsloven	37	Selvforsørgelses- og hjemrejseydelse	Hjælp til forsørgelse

Tabel 1 Oversigt over målgruppetype og målgruppestatus

Bemærk: 'Ansøgning om Hjælp til forsørgelses'-opgaven startes ikke før der også er modtaget en ansøgning i KY (hvis denne kommer fra Selvbetjeningsløsningen i KY, startes opgaven automatisk, mens hvis den kommer som papiransøgning, skal opgaven startes manuelt af en sagsbehandler).

2.1.2 KYs anvendelse af Målgruppe

Data vedr. borgers målgruppeskifte fra jobcenteret. Data benyttes til overførsel af oplysninger fra Jobcenterløsningen til KY vedr. målgruppen for en borger.

Nedenstående *Tabel 2: KYs anvendelse af Målgruppe* indeholder de informationer, som KY anvender ift. Målgruppe.

Information	Beskrivelse
MaalgruppeType	Angiver målgruppetyper.
MaalgruppeStatusKode	Angiver status på målgruppen.
Kontaktforløb	Angiver kontaktforløb.
VisitationsgruppeKode	Angiver visitationsgruppen.
TilbudTypeKode	Angiver tilbudstypen.
FravaersAarsagKode	Angiver årsag for fraværet.
SanktionAarsagTypeKode	Angiver årsdagen for sanktionen
GodtgoerelseKode	Angiver godtgørelsen.

Tabel 2: KYs anvendelse af Målgruppe

2.1.3 KYs anvendelse af Aktivitet

Data omkring alle borgers aktiviteter fra jobcenteret, fx ifm. uddannelse eller løntilskud.

I KY anvendes informationen vedr. aktiviteterne i forbindelse med sagsbehandlingen. Særligt i forhold til fleksløntilskud er dette data relevant, da der skal være tilknyttet en aktivitet til et kontakforløb, før det er muligt at bevilge fleksløntilskud i KY.

Nedenstående *Tabel 3: KYs anvendelse af Aktivitet* indeholder de informationer som KY anvender ift. Aktivitet.

Information	Beskrivelse
Tilbudsnavn	Angiver tilbuddet, der er givet til borgeren.
Startdato	Angiver startdatoen for tilbuddet.
Slutdato	Angiver slutdatoen for tilbuddet.
Afbrydelsesdato	Angiver afbrydelsesdato for tilbuddet, hvis dette er relevant.
Afbrydelsesårsag	Angiver en årsag for afbrydelsen af aktivitet.
Bemærkning	Angiver evt. bemærkninger på aktiviteten.
Slettet	Angiver om aktiviteten er blevet slettet eller ej.

Tabel 3: KYs anvendelse af Aktivitet

2.1.4 KYs anvendelse af Tilkendegivelse af tilbud

Data omkring borgers tilkendegivelser, fx aktivitetstillæg—såsom opkvalificering.

Denne oversendelse af oplysninger fra Jobcenterløsning til KY, benyttes eksempelvis i forbindelse med tilkendegivelse af, at en ung borger, under 30 år, som ønsker at deltage i tilbud. I nogle tilfælde bliver der dannet en genberegningsopgave på borgerens sag, på baggrund af det pågældende tilbud, men dette afhænger af hvilken ydelse borger modtager i KY.

Nedenstående *Tabel 4: KYs anvendelse af Tilkendegivelse af tilbud* indeholder de informationer, som KY anvender ift. Tilkendegivelse af tilbud.

Information	Beskrivelse
Tilkendegivelse af Tilbud	Angiver tilkendegivelse af tilbuddet.
Tilkendegivelsesdato	Angiver datoen for tilkendegivelsen af tilbuddet.
Bemærkning	Angiver evt. bemærkninger på tilkendegivelse af tilbuddet.

Tabel 4: KYs anvendelse af Tilkendegivelse af tilbud

2.1.5 KYs anvendelse af Fravær

Data omkring borgers fravær fra jobcenteret, fx ifm. barsel eller sygdom.

Benyttes i KY ift. oversendelse af fravær i forbindelse med et kontaktføreløb.

Nedenstående *Tabel 5: KYs anvendelse af Fravær* indeholder de informationer som KY anvender ift. fravær.

Information	Beskrivelse
Årsag	Angiver årsagen for fraværet.
Periode fra	Angiver perioden fra for fraværet.
Periode til	Angiver perioden til for fraværet.
Bemærkning	Angiver evt. bemærkninger på fraværet.
Slettet	Angiver om fraværet er blevet slettet.

Tabel 5: KYs anvendelse af Fravær

2.1.6 KYs anvendelse af Visitationsgruppe

Data omkring visitation af borger fx hvorvidt borger er vurderet job- eller uddannelsesparat.

Benyttes til oversendelse af oplysninger fra Jobcenterløsning til KY i forbindelse med visitering af borgere under 30 år i målgruppen 'Person omfattet af introduktionsprogram', LAB 2.12 samt ved evt. berigtigelse. Denne hændelse udløser dog ikke en opgave til manuel behandling.

Nedenstående *Tabel 6: KYs anvendelse af Visitationsgruppe* indeholder de informationer som KY anvender ift. Visitationsgruppe.

Information	Beskrivelse
Visitationsgruppe	Angiver den specifikke visitationsgruppe.
Beskrivelse	Angiver en beskrivelse af visitationsgruppe.
Startdato	Angiver en startdato for visitationsgruppe.
Bemærkning	Angiver evt. bemærkninger på visitationsgruppen.

Tabel 6: KYs anvendelse af Visitationsgruppe

2.1.7 KYs anvendelse af Sanktionsanmodning

Data omkring sanktionsanmodninger på borger, fx ifm. borgers udeblivelse fra samtale eller aktivitet.

Benyttes til overførsel af oplysninger fra Jobcenterløsning til KY i forbindelse med indstilling til sanktionering. Anmodningen indeholder en skriftlig indstilling. Sanktionsanmodninger starter opgaven 'Behandl sanktion' – opgaven i KY.

Nedenstående *Tabel 7: KYs anvendelse af Sanktionsanmodning* indeholder de informationer, som KY anvender ift. Sanktionsanmodning.

Information	Beskrivelse
Indstillingstekst	Angiver indstillingsteksten for sanktionsanmodningen.
Partshøringsstatus	Angiver en status på partshøringen.
Partshøringsdato	Angiver en dato for partshøringen.
Partshøringsvarfrist	Angiver en frist for partshøringen.

Tabel 7: KYs anvendelse af Sanktionsanmodning

2.1.8 KYs anvendelse af Godtgørelse

Data omkring godtgørelser på borger fx ifm. transport.

I KY udbetales der kun godtgørelse, så længe der er overlap mellem godtgørelsesperiode og kontaktførløbsperiode. Hvis der kommer en godtgørelse hændelse ind i KY fra Jobcenter, startes opgaven 'Opret Godtgørelse' i KY.

Nedenstående *Tabel 8: KYs anvendelse af Godtgørelse* indeholder de informationer som KY anvender ift. godtgørelse.

Information	Beskrivelse
Type	Angiver typen for godtgørelsen.
Gyldig fra	Angiver gyldig fra dato for godtgørelsen.
Gyldig til	Angiver gyldig til dato for godtgørelsen.
Beløb	Angiver beløbet på godtgørelsen.
Periodiseret	Angiver om godtgørelsen er periodiseret eller ej.
Forud- /Bagudbetalt	Angiver om godtgørelsen er forud-/bagudbetalt.
Slettet	Angiver om godtgørelsen er slettet eller ej.

Tabel 8: KYs anvendelse af Godtgørelse

2.2 Kommunikation fra KY til jobcenterløsningen

I dette afsnit kan du læse, hvad KY kommunikerer til jobcenterløsningen.

Det er begrænset, hvor meget kommunikation der kommer fra KY til jobcenterløsningen, men der kommunikeres primært om bevillingsoplysninger på de kontaktforløb, der er sendt fra jobcenterløsningen til KY:

Felt navn	Værdisæt	Beskrivelse
Bevillingstypekode	Værdiliste: Bevillingstypekode	Alle ydelser i KY har deres egen bevillingstypekode. Denne skal ikke bruges af hverken rådgivere i jobcenteret eller af sagsbehandlere i ydelsescenteret.
BevillingNavn	Tekst	Navnet på bevillingstypen, fx 'Kontanthjælp'
BevillingStartdato	Dato	Startdatoen for bevillingen
BevillingStopdato	Dato	Stopdato for bevillingen. Dette felt kan være tomt.
SagIdentifikator	Tekst	ID, der medsendes til KY, når jobcenterløsningen sender et kontaktforløb. Dette sags-ID kan identificere én unik sag i Jobcenterløsningen.
Kontaktforloeblidentifikator	Tekst	ID, der medsendes til KY, når Jobcenterløsningen sender et kontaktforløb

Det er dog begrænset, hvad jobcenterløsningen anvender informationerne fra KY til.

- **KMD Momentum:** benytter ikke oplysningerne
- **Schultz Fasit:** har oplyst de kun benytter oplysningerne i begrænset omfang.