

Bilag B.1.3 Y14.II Arbejdsmarked – Use cases

Rammeaftale 02.19 Fagsystemer (2023)

Del II Kommuner

Version 1.0

Indhold

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Introduktion | 2 |
| 2 | Del II Kommuner..... | 2 |
| 3 | Løsning af den administrative kerneopgave..... | 5 |
| 3.1 | UC.Y14.II.1: Afklaring, visitation og fastlæggelse af indsatser..... | 5 |
| 3.2 | UC.Y14.II.2: Indhentning og dokumentation af helbredsforhold | 5 |
| 4 | Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere/virksomheder/andre aktører..... | 5 |
| 4.1 | UC.Y14.II.3: Planlægning og booking af møde med job- eller ydelsescenter | 6 |
| 4.2 | UC.Y14.II.4: Opfølgning på planer og mål..... | 6 |
| 5 | Tværgående processer mellem myndigheder, virksomheder og andre aktører..... | 6 |
| 5.1 | UC.Y14.II.5: Samarbejde og koordinering af indsatser med privat aktør | 7 |
| 5.2 | UC.Y14.II.6: Forvaltning og administration af kommunens beskæftigelsesindsats med at sikre formidling af arbejdskraft til virksomhederne..... | 7 |
| 6 | Ledelsesinformation og styring | 7 |
| 6.1 | UC.Y14.II.7: Generel ledelsesinformation ift. daglig forvaltning og administration | 8 |
| 6.2 | UC.Y14.II.8: Ledelsesinformation til planlægning, optimering og udvikling..... | 8 |

1 Introduktion

Delaftalen dækker services, der understøtter opgaver vedrørende arbejdsmarkedsområdet, herunder beskæftigelsesindsatsen og kommunernes ydelsesudbetalinger til borgerne. Delaftalen er defineret og afgrænset med udgangspunkt i FORM niveau 1 for ydelsesområdet 14 "Arbejdsmarked".

Der er på denne delaftale dog ikke Use cases for følgende:

- Arbejdsmiljø
- Overenskomster og fagforeningsforhold
- Ansættelses- og lønvilkår
- Ydelsesberegning og udbetaling til borger, der er understøttet af systemerne KY og KSD
- Arbejdsløshedskasser.

2 Del II Kommuner

Y14 Arbejdsmarked del II skal sikre, at kommunerne kan løse kerneopgaven indenfor beskæftigelsesindsatsen og ydelsesudbetalinger. Kommunernes job- og ydelsescentre er omdrejningspunktet for den aktive beskæftigelsesindsats samt udbetaling af forsørgelsesydelse til borgerne i form af eksempelvis kontanthjælp, sygedagpenge, fleksjob og andre supplerende enkelttydelser efter gældende lovgivning. Kommunens primære opgave for dette område er at få ledige i enten job eller uddannelsesforløb samt sikre et tæt samarbejde med erhvervsvirksomhederne med henblik på at sikre adgang til den arbejdskraft eller de kompetencer der efterspørges. Endeligt er det kommunens opgave på baggrund af visiterede indsats i beskæftigelsesindsatsen at sikre ydelsesberegningen og dermed korrekte ydelsesudbetalinger til borgeren.

Delaftalen omfatter Use cases inden for følgende områder:

Løsning af den administrative kerneopgave

Følgende Use case UC.Y14.II.1-2 er knyttet til de services med funktionalitet og data som kommunerne kan anvende i beskæftigelsesindsatsen, herunder kommunens behov for konkrete fagsystemer til forvaltning og administration af kommunernes beskæftigelsesindsats. Samtidigt skal funktionalitet og data understøtte medarbejdernes direkte løsning af kerneopgaven, herunder sagsbehandling, inkl. sagsdannelse og afgørelser over for borger, virksomhed, andre myndigheder og andre aktører. I services kan indgå digitale værktøjer, der kan understøtte sagsgange og processer, fx ved anvendelsen af guides (vejledning, proces, lovgivning) og data, samt teknologier til automatisering og databehandling.

I de beskrevne Use cases udgøres kerneopgaven af de processer og arbejdsgange kommunens medarbejdere skal udføre i relation til at visitere borgeren til den relevante målgruppe, foranstalte konkrete indsats som skal forbedre borgers muligheder for at kunne komme i arbejde samt den løbende virksomhedskontakt.

Use case UC.Y14.II.1: Afklaring, visitation og fastlæggelse af indsatserUse case UC.Y14.II.2: Indhentning og dokumentation af helbredsforhold**Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere/virksomheder/andre aktører**

Følgende Use cases UC.Y14.II.3-4 er knyttet de services med funktionalitet og data som jobcentrene anvender til kontakt med borgere, virksomheder og andre aktører, ved selvbetjening og planlægning hvor funktionalitet og data skal understøtte myndighedens effektive planlægning, kommunikation og høringer med borgere, virksomheder og brugere, herunder selvbetjening, guides og kommunikation via forskellige kanaler, herunder fx Digital Post, SMS og videokonferencer. I services kan ligeledes indgå digitale værktøjer, der understøtter levering af serviceydelser, dokumentation og processtøtte, fx ved anvendelsen af guides (vejledning, proces, lovgivning), data og teknologier til automatisering og databehandling

Use case UC.Y14.II.3: Planlægning og booking af møde med job- eller ydelsescenterUse case UC.Y14.II.4: Opfølgning på planer og mål**Tværgående processer mellem myndigheder, virksomheder og andre aktører**

Følgende Use cases UC.Y14.II.5-6 er knyttet til de services med funktionalitet og data som kommunerne kan anvende i tværgående processer mellem myndigheder, virksomheder og andre private aktører. Der vil som led i kommunens beskæftigelsesindsats være behov for tværgående samarbejder med en række eksterne aktører. Det kan eksempelvis være med a-kasser eller statslige myndigheder som gennem gældende love er en del af kommunens proces i beskæftigelsesindsatsen, eller opgaver i beskæftigelsesindsatsen udbudt til private aktører. Samtidigt skal funktionalitet og data understøtte kommunikation, samarbejde, styring og koordination i tværgående processer mellem myndigheder, virksomheder og andre aktører. Samarbejdet kan have præg af behov for deling af oplysninger, konkret praktisk samarbejde om en eller flere borgere eller målgrupper, krav til indberetninger eller delte arbejdsgange mellem enheder. I services kan indgå digitale værktøjer, der kan understøtte sagsange og processer, fx ved anvendelsen af guides (vejledning, proces, lovgivning) og data, samt teknologier til automatisering og databehandling.

Use case UC.Y14.II.5: Samarbejde og koordinering af indsatser fra private aktørerUse case UC.Y14.II.6: Forvaltning og administration af kommunens beskæftigelsesindsats med at sikre formidling af arbejdskraft til virksomhederne**Styring og ledelsesinformation**

Følgende Use cases UC.Y14.II.7-8 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen anvender på beskæftigelsesområdet til styring og ledelsesinformation, der giver medarbejder og ledelse styringsværktøjer og generel ledelsesinformation i forhold til daglig styring, forvaltning og administration. I services kan indgå analyseværktøjer, der kan anvendes til planlægning og optimering af ressourcer og opgaver, fx ved anvendelsen af data og teknologier til avanceret databehandling.

Ledelsesinformation danner styringsgrundlag for, at kommunerne kan træffe målrettede beslutninger i forhold til at sætte den rigtige retning for jobcentrets beskæftigelsesindsats og sikre den økonomiske styring af et stort udgiftsområde. Samtidigt er kommunerne afhængige af at ledelsesinformationen kan vise sammenhænge mellem indsatser og resultater, byggende på et grundlag fra den enkelte borgers forløb til et samlet billede af hvorledes kommunen lykkes med at sikre beskæftigelse for ledige borgere.

Med nye teknologier er der skabt muligheder på beskæftigelsesområdet for at kunne tilvejebringe data som del af ledelsesinformationen. Fx til at forecaste effekter af jobcentrets indsatser, udarbejde prognoser for mangel eller overskud af arbejdskraft, effektivisere sagsarbejdet ved at sortere i store mængder data samt skabe mulighed for forbedret match mellem borgere og virksomhedernes jobmuligheder.

[Use case UC.Y14.II.7: Generel ledelsesinformation daglig forvaltning og administration](#)

[Use case UC.Y14.II.8: Ledelsesinformation til planlægning, optimering og udvikling](#)

3 Løsning af den administrative kerneopgave

3.1 UC.Y14.II.1: Afklaring, visitation og fastlæggelse af indsatser

Hvem: Use casen vedrører kommunens medarbejdere, der til dagligt arbejder med at løse kommunens kerneopgaver i beskæftigelsesindsatsen.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende afklaring, visitation og indsatser, samt dokumentation af bevillinger og igangsatte handlinger som kommunens medarbejdere iværksætter gældende fra afklaring, visitation og oprettelse af sag til afslutning af sager i forhold til borgere.

Servicen skal sikre, at kommunens medarbejdere kan håndtere korrekt sagsbehandling og administration i forhold til den ledige borger, som er indenfor målgruppen og rammerne af beskæftigelseslovgivningen.

Servicen skal sikre medarbejdernes behov for intern tværgående koordination, mødebooking, kommunikation og indsats i forhold til beskæftigelsesindsatsen internt i kommunen og med eventuelle eksterne samarbejdspartnere der understøtter konkrete indsatser over for den enkelte borger. Samtidigt skal servicen understøtte gældende krav til registrerings-, dokumentations- og indberetningspligt til andre myndigheder, sagsoplysning til borgere, virksomheder og andre aktører.

3.2 UC.Y14.II.2: Indhentning og dokumentation af helbredsforhold

Hvem: Use casen henvender sig til kommunens medarbejdere, der til dagligt arbejder med at indhente helbredsoplysninger til brug for sagsbehandling og afgørelser.

Hvordan: Services understøtter de væsentligste arbejdsgange i kommunen til at samarbejde, koordinere og indhente helbredsoplysninger på borgerne fra hospital, praktiserende læge, speciallæger, psykologer mm.

Servicen understøtter den konkrete sagsbehandling og dokumentation som en del af arbejdsgange og processer for relevante Use cases i arbejdet med eksempelvis visitation og dokumentation i konkrete borgersager.

4 Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere/virksomheder/andre aktører

4.1 UC.Y14.II.3: Planlægning og booking af møde med job- eller ydelsescenter

Hvem: Use casen henvender sig til borgere, andre aktører, jobcenterets medarbejdere eller kommunens øvrige medarbejdere

Hvordan: Servicen skal sikre borgeren mulighed for selvbetjening til booking af samtaler og møder med jobcenteret og evt. andre aktører, der skal deltage i mødet.

Servicen skal sikre automatisk avis/besked til Jobcenterets medarbejdere ift. de lovpligtige møder mellem Jobcenteret og Borgeren.

Servicen skal kunne oplyse og give mulighed for ressourceoverblik over ledige tider, der udbydes af jobcenteret.

Servicen skal understøtte kommunikation mellem, borgere, jobcenterets medarbejdere og evt. andre deltagende aktører i møderne.

Servicen skal kunne registrere og dokumentere fremmøde, fravær og afbud fra den ledige eller sygemeldte borger til planlagte møder, aktiviteter og indsatser jf. registreringskrav i eksempelvis Joblog. Servicen skal også kunne registrere og dokumentere aflyste møder, aktiviteter og indsatser.

4.2 UC.Y14.II.4: Opfølgning på planer og mål

Hvem: Use casen henvender sig til borgere, virksomheder, myndigheder eller andre aktører.

Hvordan: Servicen understøtter samarbejdet mellem jobcenteret og borgeren. Borgeren kan gennem Servicen give information og dokumentation til jobcenterets medarbejdere i forhold til opfølgning på aftalte planer og mål.

Servicen understøtter samarbejdet og kommunikationen mellem andre aktører og virksomheder i forhold til jobcenteret vedrørende aktiviteter og planlagte mål for borgerens beskæftigelsesindsats og plan.

Samtidigt skal service sikre borgers mulighed for selvbetjening af registreringer til eksempelvis informationer om borgers fravær, sygdom m.v.

5 Tværgående processer mellem myndigheder, virksomheder og andre aktører

5.1 UC.Y14.II.5: Samarbejde og koordinering af indsatser med privat aktør

Hvem: Use casen henvender sig til jobcenterets medarbejdere og den private aktørs medarbejdere, ved anvendelse af private leverandører i beskæftigelsesindsatsen.

Hvordan: Services, der understøtter aftalestyring af alle arbejdsgange ved anvendelse af private aktører i beskæftigelsesindsatsen, herunder, ordre, fakturering, bestilling af ydelser og mængder hos den private aktør samt løbende monitorering af, at ydelserne leveres.

Servicen skal automatisk danne fakturagrundlag, så den private aktør kan afregne jobcentret.

Servicen skal sikre, at kommunen og den private aktør kan kommunikere og udveksle dokumenter med hinanden.

Den private aktør kan ved brug af servicen registrere fremmøde og status i form af leverandørrapporter for den enkelte ledige til Kommunens Jobcenter.

5.2 UC.Y14.II.6: Forvaltning og administration af kommunens beskæftigelsesindsats med at sikre formidling af arbejdskraft til virksomhederne

Hvem: Use casen henvender sig til kommunens medarbejdere, der til dagligt arbejder med at løse kommunens opgaver med at identificere ledige job og sikre formidling af arbejdskraft til virksomhederne.

Hvordan: Services, der understøtter de væsentligste arbejdsgange og dokumentation til at sikre formidling af ledige job til virksomhederne i forhold til den kommunale beskæftigelsesindsats.

Servicen skal understøtte sagsbehandling, administration og dokumentation i forhold til ledige borgere, som er kvalificeret i forhold til virksomhedernes ønske om formidling af arbejdskraft, virksomhedspraktik, løntilskud samt vejledning og opkvalificering.

Servicen skal gøre det muligt for virksomheder at indrapportere ønske om formidling af job og data til Jobcentrenes kerneopgave, at sikre virksomhederne kvalificeret arbejdskraft ift. beskæftigelseslovgivningen, gennem selvbetjening.

6 Ledelsesinformation og styring

6.1 UC.Y14.II.7: Generel ledelsesinformation ift. daglig forvaltning og administration

Hvem: Use casen henvender sig til jobcenterets medarbejdere, ledere og beslutningstagere.

Hvordan: Servicen skal sikre ledelsesinformation til jobcenterets medarbejdere og ledere som kan præsentere styringsdata og indblik i at kunne se sammenhænge mellem mål, indsatser og resultater indenfor beskæftigelsesområdet.

Servicen skal tilvejebringe data i forhold til daglig produktion og planlægning eksempelvis fremstilling af viden om antal åbne og lukkede sager, varigheder på indsatser, aktiviteter på målgrupper økonomiske styrings data, klager mv.

6.2 UC.Y14.II.8: Ledelsesinformation til planlægning, optimering og udvikling

Hvem: Use casen henvender sig til Jobcenterets medarbejdere, ledere og beslutningstagere.

Hvordan: Servicen skal kunne stille data til rådighed fra kommunen og relevante offentlige registre.

Servicen skal understøtte kommunens arbejde med at udarbejde statistik, analyser og relevante prognoser for eksempelvis udvikling i målgrupper gennem målrettede indsatser, demografisk og socioøkonomiske tendenser eksempel ift. virksomhedernes fremadrettede behov for kompetencer og arbejdskraft.

Servicen skal understøtte udstilling af relevante data fra ledige borgere, virksomheder og andre relevante registre med henblik på at kunne understøtte jobcentrets behov for udviklingen af nye indsatser, klageforhold og afdækning af nye jobåbninger.