

Beskrivelse af team: Job og Afklaring

Teamets mål:

Indsatsklar:

- At sikre rettidighed i kontaktforløbet
- At sikre rettidighed i aktivering
- At sikre, at alle borgere, der kan aktiveres, bliver aktiveret
- At sikre hurtig og effektiv udredning til anden ydelse
- At give råd og vejledning til borgere og virksomheder

Ledighedsydelse:

- At nedbringe antallet af ledighedsydelsesmodtagere
- At alle opfølgninger foregår rettidigt
- At den årlige revurdering gennemføres rettidigt og fyldestgørende
- At vejlede og opkvalificerer ledige borgere
- At have et velfungerende samarbejde med faglige organisationer og virksomheder.
- At give råd og vejledning til borgere og virksomheder

Teamets opgaver:

Beskæftigelsesopsagsbehandleropgaver Match 4-5:

- At sikre rettidighed i kontaktforløb / afholde jobsamtaler
- Matchkategorisering (om-matchning)
- At udarbejde jobplaner
- At indkalde til samtaler
- At afholde sygeopfølgningssamtaler
- At sikre rettidig aktivering
- At finde aktiveringspladser i offentligt regi
- At foretage rådighedsvurdering AKL § 13
- At opstarte/ajourføre ressourceprofiler
- Vurdering af/ indstilling til sanktioner ved manglende medvirken
- Udredning til revalidering, fleksjob og førtidspension (lægeligt, arbejdsprøvning, Reva etc.)
- Indstilling til revalidering, fleksjob og førtidspension
- Opfølgning på aktiveringssteder (Ørsted, Aktivitetscentret mm.)
- Inddragelse af handicapkonsulent
- At indstille til førtidspension
- Befordringsgodtgørelse
- Sparring med faglig konsulent/ lægekonsulent
- Rundbordssamtaler internt og eksternt (også udenfor kommunegrænsen)
- Råd og Vejledning - også telefonisk til borgere/ virksomheder. Også ved ikke aktuel sagsbehandling.
- Henvise til/ samarbejde med Voksne med særlige Behov.
- Bestilling af coach
- Samarbejde med UU (Ungdommens Uddannelsesvejledning)
- Afgørelse om stop af revalideringsydelse med tilhørende partshøring
- Partshøringer
- Samtykkeerklæringer
- Behandling af afgørelser og klagesager

- Bestilling af tolk
- Bestilling til virksomhedskonsulent
- Samarbejde med virksomhedskonsulent
- Aktindsigt (kopier til pensionskasser/ forsikringselskaber/ borgere)
- Forrevalidering: købskontrakter, jobplaner, råd og vejledning omkring valg af uddannelse
- Fastholdelse af borgere i arbejde
- Indberetning af ikke rettidigt arbejde f.eks. Jobsamtaler
- Svære revalideringssager

Beskæftigelsessagsbehandleropgaver Ledighedsydelse:

- At afholde lovpligtige samtaler hver 3. mdr.
- At foretage årlig revurdering iht. AKL § 74c og 74b, hvilket omfatter: Redegørelse for, om der er anvendt tilbud efter kapitel 10 og 11, redegørelse for, om arbejdsevnen fortsat er varigt nedsat, vurdering om der kan være grundlag for at påbegynde førtidspension
- At indkalde til samtaler
- At orientere om retten til brug af anden aktør efter 6 mdr.
- At henvise til anden aktør senest efter 12 mdr.
- Opfølgning af forløb ved anden aktør
- At orientere om retten til selvvalgt uddannelse
- Vurdering af/ indstilling til evt. sanktioner ved manglende medvirken.
- At iværksætte afklarende foranstaltninger ifm. rådighedsvurdering (Reva, praktik, lægeligt etc.)
- Inddragelse af handicapkonsulent
- Sygeopfølgning på syge ledighedsydelses-modtagere, hver 8. uge
- Indstille til førtidspension
- Befordringsgodtgørelse
- Samtykkeerklæring
- Sparring med faglig konsulent/ lægekonsulent
- Deltagelse i fastholdelsessamtaler på virksomhederne
- At give råd og vejledning, også ved ikke aktuel sagsbehandling
- Feriepenge
- Deltagelse i Se Muligheder
- § 70a visitation til fleksjob ved tilflytning
- Opfølgning på aktiviteter (Ørsted, Aktivitetscentret etc.)
- Henvielse til Voksne med særlige Behov.
- Planlægning og deltagelse af netværksmøder
- Bevilling af ledighedsydelse v/ ledighed og ferie
- Bevilling af kontanthjælp
- Bestilling af coach
- Fra 01.01.10 aktivering af ledighedsydelsesmodtagere