



Rutiner för anordnare av arbetsmarknadsinsatser

Regler för ersättning

Ersättningsmodellen består av tre nivåer och ett uppföljningsalternativ som sätts efter individuell bedömning från handläggare på Arbetsmarknadsenheten. Utöver detta kan ett bonusbelopp rekvireras om deltagaren går över till arbete eller studier efter avslutad insats och 3 månader därefter är fortsatt anställd eller bedriver studier. Bonusbeloppet är 15 % av det fastställda nivåbeloppet I nivå 1 förväntas målet för deltagaren vara uppnått inom 1-3 månader, i nivå 2 inom 4-6 månader i nivå 3 inom 7-12 månader. Utifrån den kartläggning av individens styrkor och svagheter som görs avgör kommunen vilken nivå deltagaren är berättigad till.

Om insatsen startar eller slutar mitt i en månad ska månadens ersättning beräknas som antalet insatsdagar dividerat med antalet dagar i månaden multiplicerat med månadsbeloppet.

På samma sätt ska ersättningen reduceras vid sjukfrånvaro i 14 dagar eller längre.

I detta fall beräknas avdraget som antalet sjukfrånvarodagar dividerat med antalet dagar i månaden multiplicerat med månadsbeloppet. Första ersättningen kan börja rekvireras när genomförandeplanen inkommit till Arbetsmarknadsenheten och insats pågått under fjorton dagar.

Ersättningen ska täcka alla utförarens kostnader för de insatser som görs om inte annat avtalats.

Därefter fakturerar utföraren ersättningen en gång i månaden Om en deltagare når målet på kortare tid än som beslutad nivå, rekvireras resterande belopp ut vid kommande betalningstillfälle.

Frånvaro

Anordnaren meddelar frånvaro till Arbetsmarknadsenheten om deltagaren har upprepad sjukfrånvaro eller ogiltig frånvaro. Om en person är sjuk i 14 dagar eller längre utgår ingen ersättning för denna period, men tiden för insats förlängs med motsvarande tid upp till en månad.

Fakturering

Faktureringsadress:

Sollentuna kommun



Sollentuna

Skanning UAK 2230-XX (XX ersätts med 18, 19, 20, 21 eller 22 beroende på vem som är handläggare)

191 47 Sollentuna

UAK2230-18 Georgina Bellan

UAK2230-19 Eric Peters

UAK2230-20 Marie Wester

UAK2230-21 Mats Kolfeldt

UAK2230-22 Camilla Danneker Grüter

UAK2230-23 Arvin Mirzakhani

UAK2230-24 Parwar Nawdar

Fakturan ska innehålla:

- Företagets namn
- Organisationsnummer
- Fakturadatum
- Förfalldatum
- Betalningsvillkor (30 dagar)
- Nummer på F-skattebevis
- Namnet på referens
- Tidigare utbetalt belopp

Fakturabeloppet ska specificeras med:

- Personens initialer i för- och efternamn samt de första 6 siffrorna i personnumret
- Antal dagar ersättningsbelopp
- Tidigare utbetalt belopp

Eventuell bonus specificeras (10 % av det fastställda nivåbeloppet):

- Ersättningsbelopp
- Tidigare utbetalt belopp

Observera att en faktura endast kan ha en referenskod. Det fungerar alltså inte att ha flera olika referenskoder på en faktura