Bekendtgørelse om det fælles it-baserede datagrundlag og det statistiske datavarehus på beskæftigelsesområdet

I medfør af ~~§ 32, stk. 1 og 6, § 39, stk. 2, § 45, stk. 3, § 49, stk. 2, § 50 og § 52 i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 254 af 1. marts 2024, som ændret ved lov nr. 1750 af 29. december 2025,~~ 6, stk. 1, § 23, § 47, stk. 1 og 2, § 51, § 167, stk. 1 og 3, § 175, stk. 2, § 177, stk. 3, § 181, stk. 3-6, § 188, stk. 2, § 189, stk. 2, § 190, stk. 2, § 191, stk. 1,~~§ 18, stk. 2, § 21, § 39, nr. 4, § 47, stk. 1, og § 182~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. ~~lovbekendtgørelse nr. 280 af 1. marts 2024~~lov nr. X af Y 2026, § 88, stk. 5, og § 100 a, stk. 3, i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. ~~1077 af 28. august 2025~~808 af 22. september 2026, § 13 a, stk. 4, i lov om aktiv socialpolitik, jf. lovbekendtgørelse nr. ~~1004~~ 793~~af 30. juni 2025~~ af 11. september 2026, § 29, stk. 3, i lov om Udbetaling Danmark, jf. lovbekendtgørelse nr. 1034 af 2. september 2024, og § 6, stk. 3, i repatrieringsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 1021 af 27. august 2024, og efter inddragelse af ~~med~~ Arbejdsmarkedsrådet og forhandling udlændinge- og integrationsministeren, fastsættes efter bemyndigelse:

Afsnit I

Generelle bestemmelser

Kapitel 1

Anvendelsesområde og landsdækkende registre

Anvendelsesområde for det fælles it-baserede datagrundlag

§ 1. Data indsamles af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering med udgangspunkt i § 167, stk. 1, § 174, stk. 1, og § 193 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats~~§ 32, stk. 1, § 38, stk. 2, og §§ 53 og 54 i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.~~, hvori det fremgår, at beskæftigelsesministeren etablerer et fælles it-baseret datagrundlag samt et statistisk datavarehus til brug for forvaltningen af den arbejdsmarkedsrettede lovgivning, samt måling af resultater og effekter af beskæftigelsesindsatsen og at data kan samkøres i kontroløjemed.

Stk. 2. Det fælles it-baserede datagrundlag og det statistiske datavarehus anvendes ved forvaltningen af følgende love og tilhørende bekendtgørelser:

1) Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

2) Lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.

3) Lov om sygedagpenge.

4) Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel.

5) Lov om aktiv socialpolitik.

6) Lov om fleksydelse.

7) De beskæftigelsesrettede dele af ~~lov om integration af udlændinge i Danmark (~~integrationsloven~~)~~.

8) Lov om seniorjob.

9) Lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v.

10) Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

11) Lov om Fonden for Forebyggelse og Fastholdelse.

12) Lov om social pension.

13) Lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.

~~14) Lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.~~

1415) Lov om en skattefri seniorpræmie.

1516) Lov om et midlertidigt børnetilskud til visse grupper.

1617) Lov om individuel boligstøtte.

Stk. 3. Oplysninger i det fælles it-baserede datagrundlag kan bruges til følgende:

1) Administrative formål, herunder fastlæggelse af borgernes rettigheder og pligter efter lovgivningen, administration af forsørgelsesydelser, opfølgning på jobsøgning, visitationsgrupperinger ~~og visitationskategoriseringer, sygedagpengekategorisering~~, tilrettelæggelse og opgørelse af indsatsen over for de forskellige målgrupper, udarbejdelse af planen for alle grupper, der kan få en indsats ~~»Min Plan« og uddannelsesplaner efter lov om kommunal indsats for unge under 25 år, uddannelsespålæg, rehabiliteringsplaner, aftale om opfølgning, jf. lov om sygedagpenge~~, sagsbehandling, herunder af visitation og tilsyn, og anden forvaltning af lovgivningen, jf. stk. 1 og 2.

2) Understøttelse af selvbetjeningsløsninger for borgere og virksomheder.

3) Kontrol, jf. §§ 171 og 193 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~§ 32, stk. 1, og §§ 53 og 54 i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v~~.

4) Analyse, statistik og forskning.

Landsdækkende registre

§ 2. For at sikre en koordineret indsats i forhold til borgeren på tværs af kommuner, arbejdsløshedskasser og andre aktører etablerer beskæftigelsesministeren, som en del af det fælles it-baserede datagrundlag, ~~et~~ landsdækkende register omfattende følgende:

1) Tilmeldinger som jobsøgende.

2) Afmeldinger.

3) Visitationsgrupper.

~~4) Sygedagpengekategorier.~~

45) Fraværsperioder.

56) Andre tværgående grupperinger i arbejdsmarkedslovgivningen, herunder persongruppeprojekter og tilhørende persongruppemarkeringer.

67) Oplysninger registreret på Jobnet og andre selvbetjeningsløsninger.

8) Oplysninger om jobsøgning.

9) Plan ~~»Min Plan«~~ for alle grupper, der kan få en indsats i kommunen.

10) Tilbud og andre tilsvarende aktiviteter, der indgår i ~~borgers~~personens plan~~»Min Plan«~~.

11) Jobordrer, som kommunen eller arbejdsløshedskassen registrerer og eventuelt deler med andre kommuner og arbejdsløshedskasser, jf. kapitel 41~~40~~.

Kapitel 2

Indberetning, udveksling, datagenopretning, tilslutningsaftaler m.v.

Pligt til indberetning

§ 3. Offentlige myndigheder, arbejdsløshedskasser og andre aktører, der medvirker i forvaltningen af arbejdsmarkedsrettede ordninger, har pligt til at registrere og indberette oplysninger om følgende:

1) Arbejdsmarkedsforhold.

2) Virksomheders og borgeres deltagelse i arbejdsmarkedsrettede ordninger.

3) Beskæftigelsesindsatsen over for borgere.

4) Relevante, tværfaglige og helhedsorienterede aktiviteter og indsatser på det uddannelsesmæssige og social- og sundhedsrettede område.

5) Borgeres overgang til job, uddannelse og andre forsørgelsesordninger.

6) Ydelsesforløb og andre data.

7) Oplysninger om jobsøgning.

~~*Stk. 2.* De nærmere regler om pligt til registrering og indberetning af disse oplysningstyper fremgår af kapitel 4-33, 35-48 og 50-64.~~

Udveksling af oplysninger

§ 4. Der kan mellem uddannelsesinstitutioner, arbejdsløshedskasser, ATP, Udbetaling Danmark, Seniorpensionsenheden og følgende ministerier med tilhørende styrelser m.fl. udveksles nødvendige oplysninger, jf. § 181~~45~~, stk. 1 og 3, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v.~~:

1) Beskæftigelses- og Ligestillingsministeriet.

2) Udlændinge- og Integrationsministeriet.

3) Socialministeriet.

4) Forsknings-, Uddannelses- og Digitaliseringsministeriet.

5) Undervisningsministeriet.

6) Sundheds- og Kirkeministeriet.

7) Justitsministeriet.

8) Regionerne.

9) Kommunerne.

10) Skattemyndighederne.

11) Det Centrale Personregister.

12) Det Centrale Virksomhedsregister.

13) Fonden for Forebyggelse og Fastholdelse.

Datagenopretning

§ 5. Hvis en kommune eller en arbejdsløshedskasse ikke overholder de regler, der er fastsat om indberetning af data m.v., kan Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, efter forudgående dialog og samarbejde med kommunen eller arbejdsløshedskassen, iværksætte foranstaltninger til genopretning af data.

Stk. 2. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kan stille krav om, at kommunen eller arbejdsløshedskassen inden for en fastlagt frist udarbejder en konkret handlingsplan for genopretning af data.

Stk. 3. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kan pålægge kommunen eller arbejdsløshedskassen at medvirke til, at handlingsplanen udbygges ved inddragelse af ekstern bistand, kommunens eller arbejdsløshedskassens revision eller anden bistand.

Stk. 4. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kan efter forudgående høring af kommunen eller arbejdsløshedskassen træffe beslutning om indhold og frister i handlingsplanen for datagenopretningen.

Stk. 5. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kan pålægge en kommune eller en arbejdsløshedskasse at anvende et it-system, der opfylder de krav, som de statslige beskæftigelsesmyndigheder stiller til kvalitet, form, indhold og hyppighed af indberetningen m.v.

Tilslutningsaftale og webservices

§ 6. For de områder, hvor indberetningen eller læsningen af oplysninger sker via webservice, skal der indgås en tilslutningsaftale mellem Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og den dataansvarlige aftager. I tilslutningsaftalen fastlægger Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering de nærmere vilkår for webserviceløsningen, herunder aftagerens garanti for it-sikkerhed, grænsefladebeskrivelser, webstandarder, test før ibrugtagning m.v.

Stk. 2. Den enkelte dataansvarlige aftager vælger selv, om denne anvender én eller flere databehandlere i kommunikationen med det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 3. Indberetninger og læsning af oplysninger skal entydigt identificere den person og den dataansvarlige aftager, der foretager indberetningen eller læsningen. Identifikationen skal fremgå i webservicekaldet. Ved indberetninger eller læsninger, der sker automatisk, er det alene den dataansvarlige aftager og indberettende eller læsende system, der skal fremgå.

Stk. 4. Når anden aktør læser eller indberetter oplysninger på vegne af kommunen skal såvel den dataansvarlige aftager som CVR-nr. på anden aktør fremgå i webservicekaldet.

Stk. 5. For de områder, hvor indberetningen sker via browserbaseret adgang til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings portaler, skal der indgås en tilslutningsaftale mellem Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og den dataansvarlige aftager. I tilslutningsaftalen fastlægger Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering de nærmere vilkår for anvendelsen.

§ 7. Den dataansvarlige aftager af de udviklede webservicer afholder selv alle udgifterne hertil, herunder udgifter til test, udarbejdelse af dokumentationen, support og lignende udgifter.

Manglende overholdelse af betingelserne for tilslutning og de nærmere specifikationer vedrørende webservicer

§ 8. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering kan lukke for den dataansvarlige aftagers adgang til at læse, registrere og modtage data via webservicer, jf. § 6, hvis den dataansvarlige ikke overholder betingelserne for tilslutning og de nærmere specifikationer vedrørende webservicer.

Ændringer og udskiftning af kommunens og arbejdsløshedskassens administrative systemer

§ 9. Ved ændringer eller udskiftning af kommunens og arbejdsløshedskassens administrative systemer, som kan have systemmæssig betydning for datakvaliteten, skal der ske underretning til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering senest 40 arbejdsdage, inden ændringen idriftsættes. Hvis kommunen eller arbejdsløshedskassen overgår til et system, der ikke tidligere er testet i forhold til kommunikationen til det fælles it-baserede datagrundlag, skal der ske underretning senest 60 arbejdsdage, inden ændringen påtænkes idriftsat.

Stk. 2. Hvis underretningen, jf. stk. 1, sker senere end 40 henholdsvis 60 arbejdsdage inden ændringens planlagte idriftsættelse, kan Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering udsætte kommunens eller arbejdsløshedskassens ændring eller udskiftning således, at ændringen eller udskiftningen først kan finde sted efter nærmere drøftelse og indtil 40 henholdsvis 60 arbejdsdage efter underretningen på det teknisk først mulige tidspunkt.

Adgang til testmiljøer

§ 10. It-leverandører, der udvikler og vedligeholder applikationer, der understøtter den dataansvarliges sagsbehandling m.v., jf. § 1, kan få adgang til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings testmiljøer.

Stk. 2. It-leverandører, der for den pågældende applikation har en dataansvarlig kommune, en anden myndighed eller en arbejdsløshedskasse som kunde, kan opnå adgangen, når den pågældende kunde har indgået en tilslutningsaftale med Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 6, stk. 1.

Stk. 3. It-leverandøren kan behandle oplysninger om personnummer.

Stk. 4. Den dataansvarlige myndighed eller arbejdsløshedskasse er ansvarlig for, at it-leverandøren som databehandler for den dataansvarlige overholder Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesforordningen), databeskyttelsesloven og regler fastsat i medfør heraf. It- leverandørens behandling af personoplysninger på vegne af den pågældende dataansvarlige myndighed eller arbejdsløshedskasse skal være reguleret af en databehandleraftale i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 3.

§ 11. It-leverandører, der er ved at udvikle en applikation, men som endnu ikke har en dataansvarlig offentlig myndighed eller arbejdsløshedskasse som kunde, kan opnå adgang til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings testmiljøer, når it-leverandøren har indgået en tilslutningsaftale med Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. It-leverandøren er dataansvarlig for anvendelse af oplysningerne i testmiljøerne.

Stk. 3. It-leverandøren kan behandle oplysninger om personnummer.

Stk. 4. It-leverandøren er ansvarlig for at overholde databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og regler fastsat i medfør heraf.

Stk. 5. Oplysningerne må ikke anvendes til andre formål end fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, og behandlingen skal i øvrigt ske i overensstemmelse med de vilkår, der fremgår af tilslutningsaftalen, jf. stk. 1.

Afsnit II

Dataområder vedrørende kommuner

Kapitel 3

It-understøttelse af selv- og ombooking af møder m.v. i kommunen

§ 12. Kommunen skal it-understøtte selv- og ombooking således, at kommunens borgere via Jobnet kan booke og ombooke samtaler med mindre:

1) Jobnet eller det fælles it-baserede datagrundlag er utilgængeligt på grund af servicevinduer i disse systemer.

2) Jobnet, det fælles it-baserede datagrundlag eller kommunens system til understøttelse af selv- og ombooking er omfattet af systemnedbrud.

3) Der er tale om andre helt særlig situationer som f.eks. kabelbrud eller nedbrud i fællesoffentlige komponenter.

Stk. 2. Kommunen kan stille andre systemer til rådighed for selv- og ombooking som supplement til selv- og ombooking via Jobnet.

Stk. 3. Indkaldelser og selvbookinger, der foretages med understøttelse i det system kommunen anvender, jf. stk. 1 og 2, indberettes efter kapitel 5.

Stk. 4. Kommunikationen mellem kommunens system til understøttelse af selv- og ombooking og det fælles it-baserede datagrundlag sker via webservices, jf. §§ 6-8 og 58~~59~~.

Stk. 5. Når kommunen udskifter system til understøttelse af selv- og ombooking, underretter kommunen Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 9.

Stk. 6. Kommunen stiller first- og second level support til rådighed til brug for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings visitering af sagsbehandler- og borgerhenvendelser, hvor det vurderes nødvendigt, at kommunens leverandør varetager brugersupport eller indgår i analyse eller fejlrettelse.

§ 13. Kommunen skal understøtte, at der altid er ledige tider, så borgere via Jobnet selv kan

1) booke samtaler og vælge samtaleform for samtaler som borger skal selvbooke,

2) ombooke samtaler, som kommunerne har indkaldt til og som kommunen har valgt kan ombookes, og

3) booke jobsamtaler inden for de frister som kommunerne udsteder, jf. §§ 22 og 23 ~~21~~.

Kapitel 4

Kommunens registrering og indberetning af ~~målgrupper~~ kontaktgrupper m.v. og ved til- og afmelding som jobsøgende ~~arbejdssøgende~~

Registrering og indberetning af kontaktgrupper

§ 14. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om hvilke personer, der er omfattet af de i § 15 nævnte kontaktgrupper m.v.

Stk. 2. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger vedrørende til- og afmelding som ~~arbejdssøg~~jobsøgende.

§ 15. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds:

1) Kontaktgruppe 1: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 1 ~~(a-dagpengemodtagere)~~.

2) Kontaktgruppe 2: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 2 og 3, som modtager kontanthjælp ~~(kontanthjælpsmodtagere der~~og ikke ~~ikke~~ er omfattet af et ~~introduktions~~program~~met~~ efter integrationsloven~~)~~.

3) Kontaktgruppe 4: Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 10, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, og som modtager revalideringsydelse ~~(revalidender)~~.

4) Kontaktgruppe 5: Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 10, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, og som deltager i et forrevalideringsforløb ~~(forrevalidender)~~.

5) Kontaktgruppe 7: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 2 ~~9~~, ~~og~~ som modtager ledighedsydelse.

6) Kontaktgruppe 8: Personer, der ikke modtager offentlig forsørgelsesydelse (bortset fra SU), og som har en sag i kommunen, herunder personer, som ønsker at stå tilmeldt som jobsøgende med tilmeldekategori 'uden ydelse'~~arbejdssøgende~~.

7) Dimittender: Personer, der ønsker at stå tilmeldt som ~~arbejdssøgende~~ jobsøgende i karensperioden, før de kan få arbejdsløshedsdagpenge, og som registreres i kontaktgruppe 8 med tilmeldekategori 'dimittend'.

8) Kontaktgruppe 10: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 9~~6~~, nr. 9~~1~~, og som efter gammel eller ny fleksjobordning er ansat i et fleksjob eller modtager støtte efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 107~~126~~ eller § 118~~136~~.

9) Kontaktgruppe 11: Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 8, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, ~~(personer,~~ der som led i et ressourceforløb modtager ~~af~~ ressourceforløbsydelse~~)~~.

~~10) Kontaktgruppe 12: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 4 og 5 (kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg).~~

10~~11~~) Kontaktgruppe 13: Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 7, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, ~~(personer,~~ der som led i et jobafklaringsforløb modtager ressourceforløbsydelse, eller er i et ansættelsesforhold under jobafklaringsforløbet~~)~~.

11~~12~~) Kontaktgruppe 14: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 5~~11~~, ~~(personer under folkepensionsalderen med varige begrænsninger i arbejdsevnen,~~ der modtager førtidspension ~~efter lov om social pension eller efter lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og~~

~~almindelig førtidspension m.v., og som ikke er i stand til at fastholde eller opnå beskæftigelse på nedsat tid på normale vilkår på arbejdsmarkedet (førtidspensionister)~~.

12~~13~~) Kontaktgruppe 15: Personer med handicap, jf. lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v., der har gennemført en uddannelse af mindst 18 måneders varighed, som kan berettige til optagelse i en arbejdsløshedskasse, og som ikke har opnået ansættelse efter op til 2 år efter uddannelsens afslutning, og som mangler erhvervserfaring inden for det arbejdsområde, som uddannelsen kvalificerer til. Personer, der ansættes på fuld tid og ikke samtidig modtager f.eks. supplerende dagpenge eller kontanthjælp.

13~~14~~) Kontaktgruppe 16: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 5~~13~~ , og som er ~~(personer~~ under 18 år med ~~, som har~~ behov for en ~~uddannelses- og~~ beskæftigelsesrettet ~~fremmende~~ indsats ~~og som ikke modtager en forsørgelsesydelse)~~.

14~~15~~) Kontaktgruppe 17: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 8~~6~~, nr. 5~~12 (personer~~, der ikke er i beskæftigelse, og som ikke opfylder betingelserne for at modtage offentlig hjælp ~~til forsørgelse, herunder dagpenge efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., kontanthjælp eller uddannelseshjælp efter lov om aktiv socialpolitik eller SU efter lov om statens uddannelsesstøtte, samt personer, der ikke kan få tilbud efter integrationsloven).~~. Bestemmelsen o~~O~~mfatter også personer, der efter afsluttet ~~introduktions~~program efter integrationsloven fortsat har ret til danskuddannelse, jf. integrationslovens § 16, stk. 10.

15~~16~~) Kontaktgruppe 18: Selvforsørgede flygtninge og familiesammenførte udlændinge (integrationslovens § 2, stk. 2-4) omfattet af et ~~introduktions~~program~~met~~ efter integrationsloven, der ikke modtager kontanthjælp og ikke er i beskæftigelse, jf. integrationslovens § 16, stk. 4, jf. § 23, stk. 6. Kontaktgruppen omfatter også SU-modtagere eller personer som forsørges af andre eller sig selv f.eks. pga. formue.

16~~17~~) Kontaktgruppe 19: Indvandrere (integrationslovens § 2, stk. 6) omfattet af introduktionsforløbet (integrationslovens § 24 c), og som ikke er omfattet af kontaktgruppe 18.

17~~18~~) Kontaktgruppe 20: Beskæftigede, der modtager indsats efter ~~[~~§ 87, stk. 3,~~]~~ kapitel 22 eller 24 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~§ 161, kap. 25 eller 28~~ eller modtager personlig assistance efter lov om kompensation til handicappede i erhverv samt beskæftigede flygtninge og familiesammenførte udlændinge (pligt til danskuddannelse efter integrationslovens § 16, stk. 4, jf. § 21 eller § 16, stk. 7).

18~~19~~) Kontaktgruppe 21: Personer omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats kap. 2~~13~~ (Personer, der har uddannelsesaftale som voksen – voksenelev).

19~~20~~) Kontaktgruppe 22: Personer ansat som jobrotationsvikarer efter de hidtil gældende regler i kapitel 22 ~~omfattet af~~i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~kap 22 (personer, der er ansat som jobrotationsvikar)~~, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024.

20~~21~~) Kontaktgruppe 23: Personer ansat i en stilling efter ~~omfattet af~~ lov om seniorjob ~~(personer, der er ansat i seniorjob efter lov om seniorjob)~~.

21~~22~~) Kontaktgruppe 24: Personer ~~(~~fra beskæftigelse~~)~~ omfattet af § 8, nr. 4, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~§ 6, nr. 6 (Personer fra beskæftigelse~~, der modtager dagpenge under sygdom efter lov om sygedagpenge~~)~~.

22~~23~~) Kontaktgruppe 25: Personer ~~(~~fra ledighed~~)~~ omfattet af § 8, nr. 4, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~§ 6, nr. 6 (Personer fra ledighed~~, der modtager dagpenge under sygdom efter lov om sygedagpenge~~)~~.

2324) Kontaktgruppe 27: Personer omfattet af integrationslovens § 2, stk. 2 (flygtninge) samt § 2, stk. 3 (familiesammenførte udlændinge til en flygtning), der modtager kontanthjælp og er omfattet af introduktionsprogrammet efter integrationslovens § 16.

§ 16. Oplysninger om hvilken kontaktgruppe, en person er omfattet af, skal registreres og indberettes samme dag personen omfattes af kontaktgruppen.

Stk. 2. Når en person ikke længere modtager ydelse eller ikke længere er omfattet af en af de i § 15 nævnte grupper, registreres og indberettes dette senest på hændelsesdagen, det vil sige den sidste dag personen modtager ydelsen eller er omfattet af en af de nævnte grupper. Hvis hændelsen først kommer til kommunens kendskab efter hændelsesdatoen, skal kommunens registrering og indberetning finde sted på den dato, kommunen får dette kendskab med angivelse af den faktiske hændelsesdato.

Stk. 3. Registrering og indberetning efter stk. 1 og 2 foretages af den forvaltning i kommunen, der først får kendskab til hændelsen.

Stk. 4. Ved første henvendelse med anmodning om kontanthjælp sker registreringen i det fælles it-baserede datagrundlag med henblik på kommunikationen med kommunens ydelsescenteret. Ydelsescenteret i kommunen skal senest 15 hverdage efter første henvendelse med anmodning til kommunen om hjælp registrere og indberette, hvorvidt en ansøger af kontanthjælp bevilges den ansøgte hjælp.

Stk. 5. Hvis der er forskel på en persons opholdskommune og bopælskommune, skal opholdskommunen ændre myndighedstilknytningen i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 6. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med kontaktgrupper:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for registrering.

3) Kontaktgruppen.

4) Startdato for at personen er omfattet af kontaktgruppen.

5) Slutdato, hvis en person ophører med at være omfattet af en kontaktgruppe.

6) Hændelsesdatoen, dvs. den dato, hvor personen faktisk blev omfattet af kontaktgruppen. Hændelsesdatoen registreres, hvis denne dato afviger fra registreringsdatoen.

Stk. 7. Oplysninger om skift til og afgang fra kontaktgruppe 1, 13, 23 og 25 videregives til borgerens arbejdsløshedskasse.

Tilmelding som jobarbejdssøgende og registrering som ansøger eller modtager af kontanthjælp

§ 17. Tilmelding som jobsøgende dagpengemodtager registreres af personen selv digitalt via Jobnet, eller personen kan anmode kommunen eller arbejdsløshedskassen, jf. §§ 1718 og 1819 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats, om at foretage denne registrering i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 2. Tilmelding eller registrering som jobsøgende ansøger af kontanthjælp eller modtager af ledighedsydelse registreres af personen selv digitalt via Jobnet, eller personen kan anmode kommunen om at foretage denne registrering i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 3. Tilmelding eller registrering som modtager af kontanthjælp registreres og indberettes af kommunen eller ydelsescenteret i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 4. For ansøgere og modtagere af kontanthjælp, der skifter visitationsgruppe, skal kommunen registrere til- og afmelding efter bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 5. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med tilmelding:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for registrering.

3) Tilmeldekategorien.

4) Startdato for tilmeldingen.

5) Hændelsesdato for tilmeldingen, hvis denne er tidligere end den registrerede ~~den~~ dato tilmeldingen, ~~kan registreres (~~dog ikke for personer i kontaktgruppe 1~~)~~.

6) Ledighedsgrad.

~~7) Stillingsbetegnelser på job som personen søger job som.~~

~~8) Der kan registreres et alias til stillingsbetegnelsen.~~

Stk. 6. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med afmelding:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for afmelding. Afmelding kan finde sted på registreringsdatoen og op til 30 dage frem i tid. Afmelding kan dog registreres af kommunen eller arbejdsløshedskassen op til 60 dage frem i tid, hvis personen er registreret som værende omfattet af mindre intensiv indsats.

3) Årsag til afmelding.

Stk. 7. Den registrerede tilmelding vises for borgeren på Jobnet. ~~Registrerede stillingsbetegnelser, jf. stk. 5, nr. 6, indgår i borgerens 'Jeg søger job som', der kan opdateres af borgeren i tilknytning til dennes registrering og opdatering af cv-oplysninger på Jobnet.~~

Stk. 8. Kommunens visitation af personen kan registreres i tilknytning til registrering af tilmeldingen eller efterfølgende.

Stk. 9. Oplysninger om tilmeldte jobsøgende videregives til Danmarks Statistik og oplysning om til- og afmelding som dagpengemodtager, uden ydelse eller dimittend videregives til borgerens arbejdsløshedskasse.

§ 18. Kommunen kan registrere og indberette, hvad personen søger job som. Registrerede stillingsbetegnelser ~~, jf. stk. 5, nr. 6,~~ indgår i borgerens 'Jeg søger job som', der kan opdateres af ~~borgeren~~personen i tilknytning til dennes registrering og opdatering af cv-oplysninger på Jobnet.

Kapitel 5

Kommunens registrering og indberetning vedrørende indkaldelser til samtaler, frister for selvbooking af samtaler m.v.

Registrering og indberetning af indkaldelser

§ 19~~18~~. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger, der vedrører indkaldelser til jobsamtaler og andre individuelle samtaler samt møder med mødepligt.

Stk. 2. Kommunens it-system skal indrettes således, at det kan modtage borgerens angivelse af at have set indkaldelsen samt borgerens eventuelle opdatering af mødedato.

Stk. 3. Kommunens it-system skal indrettes således, at det kan modtage oprettelser og opdateringer af indkaldelser via det fælles it-baserede datagrundlag.

§ 20~~19~~. Der skal foretages registrering og indberetning af følgende personkreds:

1) Kontaktgruppe 1 og dimittender (personer, der ønsker at stå tilmeldt som ~~arbejdssøg~~jobsøgende i karensperioden før de kan få arbejdsløshedsdagpenge, og som registreres i kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 5).

2) Kontaktgruppe 2, 4, 5, 7 og 10-25 og 27 samt øvrige personer, der ønsker at stå tilmeldt som ~~arbejdssøg~~jobsøgende og som registreres i kontaktgruppe 8.

§ 21~~20~~. Ved alle indkaldelser registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato, start og sluttidspunkt for samtalens eller opfølgningens afholdelse.

3) Samtale- eller opfølgningsformen (om borger deltager personligt, digitalt, telefonisk m.v.).

4) Samtale- eller opfølgningstypen (jobsamtale, opfølgningssamtale m.v.).

5) Samtale- eller opfølgningssted (lokation).

6) Personens kontaktmuligheder i forbindelse med samtalen.

7) Adressen hvor samtalen afholdes, hvis der er tale om en samtale med personligt fremmøde.

8) Ved telefonmøde, hvor borgeren skal ringe til kommunen, oplyses det telefonnummer, som borgeren skal ringe på.

9) Titel og beskrivelse af mødet.

10) Navn på den medarbejder, der skal stå for samtalen eller mødet.

11) Angivelse af, om ombooking er mulig.

12) Eventuel periode for ombooking.

13) For jobsamtaler efter § 29, stk. 4, og § 30~~§ 32, stk. 2~~, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats angives status for arbejdsløshedskassens deltagelse.

Stk. 2. Indkaldelsen registreres og indberettes i umiddelbar forlængelse af registreringen i kommunens it-system.

Stk. 3. Hvis en indkaldt samtale eller et indkaldt møde aflyses, flyttes eller på anden måde ændres, registreres og indberettes dette i umiddelbar forlængelse af registreringen i kommunens it-system.

Stk. 4. Anmodninger om tidlig opfølgning registreres og indberettes som en persongruppemarkering. Der anvendes persongruppemarkeringen: Tidlig opfølgning - fast track.

Stk. 5. For personer omfattet af § 2019, nr. 1, videregives oplysningerne til borgerens arbejdsløshedskasse.

Stk. 6. Indkaldelser og selvbookede samtaler vises for borgeren på Jobnet og på Mit overblik på Borger.dk.

Registrering og indberetning af frister for selvbooking af samtaler

§ 2221. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om frister for selvbooking af jobsamtaler for personer i kontaktgruppe 1. Dette gælder også for jobsamtaler, hvor personen har valgt, at arbejdsløshedskassen skal deltage, hvis kommunen har valgt, at personen skal selvbooke, jf. § 34, stk. 1, 2. pkt., i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 2. Oplysningerne videregives til borgerens arbejdsløshedskasse.

§ 2322. Kommunen kan registrerer og indberetter frister for selvbooking af jobsamtaler for personer i kontaktgrupperne 2, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13 og 27 og frister for selvbooking af opfølgningssamtaler for personer i kontaktgrupperne 24 og 25.

§ 2423. Der skal registreres og indberettes frister, ændringer af frister samt annulleringer af frister med følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Frist for booking af jobsamtalen.

Stk. 2. Den aktuelle frist vises for borgeren på Jobnet og på Mit overblik på Borger.dk.

Indberetning og anvendelse af oplysninger om arbejdsløshedskassens deltagelse i jobsamtaler efter § 29, stk. 4, og 32, stk. 2, og 33, stk. 4§ 30, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats med dagpengemodtagere

§ 2524. Kommunerne registrerer og indberetter oplysninger om, at den ledige ønsker eller ikke ønsker arbejdsløshedskassens deltagelse i med til næste jobsamtaler efter § 32, stk. 2, og § 33, stk. 4§ 29, stk. 4, og § 30, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Efter registrering af den afholdte samtale, ved ny indplacering i periode med ret til dagpenge og ved overgang til medlemskab af en anden arbejdsløshedskasse nulstilles deltagelsesfravalget af det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 2. Oplysningerne videregives til borgerens arbejdsløshedskasse.

Stk. 3. Kommunerne indhenter og anvender de indberettede oplysninger således, at der tages højde for medlemmets valg.

Kapitel 6

Kommunens registrering og indberetning vedrørende afholdte samtaler og visitation m.v.

Pligt til registrering og indberetning

§ 2625. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger, der vedrører samtaler afholdt af kommunen samt oplysning om hvilken visitationsgruppe en person er omfattet af, jf. §§ 4 og 5- 6 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 2. Der skal indberettes afholdte samtaler:

1) I henhold til kapitel 87 og 20 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

2) Øvrige samtaler med personer omfattet af § 15, bortset fra samtaler med personer i kontaktgruppe 24 og 25, der registreres og indberettes efter kapitel 9.

Stk. 3. Oplysninger om en afholdt samtale skal så vidt muligt registreres og indberettes samme dag, som samtalen er afholdt.

Stk. 4. Ved fejlregistreringer af afholdte samtaler skal kommunen indberette en berigtigelse til registreringen. Ved indberetning af berigtigelser registreres også en kommentar om årsagen til berigtigelsen.

§ 27~~26~~. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds: Kontaktgrupperne 1, 2, 4, 5, 7-8, 10-23 og 27.

Oplysninger, der skal registreres og indberettes

§ 28~~27~~. Ved alle samtaler registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for samtalens afholdelse.

3) Samtaletypen.

4) Samtaleformen (om borger deltager personligt, digitalt, telefonisk m.v.).

5) For jobsamtaler og integrationssamtaler: Aftalen mellem personen og kommunen om det fortsatte kontaktforløb m.v. ~~efter bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats § 41, stk. 1, 1. og 3. pkt., og stk. 2, samt en særlig indsats efter bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats § 41, stk. 1, 2. pkt.~~ Alle aftaler, der er forpligtigende for borgeren fremadrettet, skal fremgå af aftalen for den senest afholdte samtale af ovennævnte typer.

6) For fleksjobopfølgningssamtaler: Aftalen mellem personen og kommunen om det fortsatte kontaktforløb m.v. efter § 101~~121~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

7) For jobsamtaler efter § 29, stk. 4, og § 30 ~~33, stk. 4,~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats: Status for arbejdsløshedskassens deltagelse.

8) For andre samtaletyper: Eventuelle praktiske aftaler om det videre forløb bortset fra aftaler og planer omfattet af kapitel 10. Aftaler, der er forpligtende for borgeren, må ikke fremgå af disse samtaletyper.

9) For personer i kontaktgruppe 2~~, 12, 17~~ og 27: Resultatet af visitationsvurderingen i form af visitationsgruppen, hvis visitationsvurderingen resulterer i en anden visitationsgruppe end den senest registrerede.

10) Deltagere i samtalen med angivelse af navn og rolle (a-kassekonsulent, mentor, støtte-/kontaktperson, bisidder, partrepræsentant, handicaphjælper, tolk eller anden deltager) og formen for deltagelsen (personligt fremmøde, telefonisk eller ved personligt digitalt fremmøde).

Stk. 2. Visitationsgruppen har virkning fra registreringsdatoen.

Stk. 3. Anmodninger om tidlig opfølgning registreres og indberettes som en persongruppemarkering. Der anvendes persongruppemarkeringen: Tidlig opfølgning - fast track.

Stk. 4. For personer i kontaktgruppe 1 registreres, hvis kommunen vurderer, at cv-oplysningerne ikke længere er fyldestgørende. Oplysningen videregives til personens arbejdsløshedskasse~~, jf. § 146 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats~~.

Stk. 5. For personer i kontaktgruppe 1 videregives oplysningerne om jobsamtaler, jobsamtaler efter § ~~33~~29, stk. 4, og § 30 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, anden samtale, informationsmøde uden mødepligt og informationsmøde med mødepligt til borgerens arbejdsløshedskasse.

Stk. 6. De registrerede afholdte samtaler vises for borgeren på Jobnet.

§ 29~~28~~. Ved første henvendelse med anmodning om hjælp i kommunen registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for samtalens afholdelse.

3) Samtaletypen.

4) Samtaleformen (~~om borger~~ deltager personligt~~, digitalt, telefonisk m.v.~~).

5) Eventuelle aftaler mellem personen og kommunen.

Stk. 2. Ved den første visitation eller ved ændringer i en persons visitation registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for visitationen.

3) Visitationskategorien.

Kapitel 7

Kommunens registrering og indberetning af cv-godkendelsesstatus

§ 30~~29~~. Kommunen har pligt til at indberette, om~~at~~ den ~~arbejdssøgjobsøg~~ende har indlagt fyldestgørende oplysninger vedrørende den pågældendes arbejds- og uddannelsesmæssige baggrund m.v. (cv-oplysninger) i henhold til kapitel 7~~6~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

§ 31~~30~~. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds: Personer i kontaktgrupperne 2~~, 7, 12, 25 og~~og 27, der er visiteret jobparate ~~eller åbenlyst uddannelsesparate~~, og kontaktgruppe 7 og 25.

Stk. 2. For personer i kontaktgruppe 2 og 27~~, 7, 12 og 25-29~~, der er visiteret aktivitetsparate ~~eller uddannelsesparate~~, kan der ske indberetning.

§ 32~~31~~. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Godkendelsesstatus for cv-oplysningerne.

Kapitel 8

Kommunens registrering og indberetning af fravær og fritagelser m.v.

Registrering og indberetning

§ 3332. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om fravær og fritagelser, der følger af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, lov om aktiv socialpolitik, lov om sygedagpenge, ~~lov om~~ integrationsloven ~~af udlændinge i Danmark~~, lov om repatriering og lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.

Stk. 2. Kommunen registrerer endvidere undtagelser fra jobsamtaler, jf. § 29 ~~31~~, stk. 3~~5~~, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og undtagelse ~~for~~ fra tilbud, jf. ~~§ 102~~§ 90, stk. 1, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

§ 3433. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds: Kontaktgrupperne 1, 2, 4, 5, 7, 8 og 10-25 og 27.

§ 3534. Årsager til fravær eller fritagelse skal registreres og indberettes for hver af kontaktgrupperne og øvrige grupperinger i henhold til bilag 1. Årsager til fravær eller fritagelse, der fremgår af bilag 2, kan indberettes for hver af kontaktgrupperne og øvrige grupperinger i henhold til dette bilag.

Stk. 2. Fritagelser vedrørende 'Arbejdsfordeling op til 6 uger' og 'Arbejdsfordeling over 6 uger' registreres af kommunen i den kommune, hvor virksomheden omfattet af arbejdsfordelingsordningen er beliggende.

Stk. 32. Registrering og indberetning skal finde sted samme dag, som årsagen til fraværet kommer til kommunens kendskab eller godkendelse af fritagelsen finder sted.

Stk. 43. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Fraværstypen.

3) Eventuel årsagstype.

4) Startdato for fraværet – for en sygemelding angives her første sygedag.

5) Slutdato for fraværet – for en sygemelding angives her sidste sygedag.

6) Anmeldelsesdatoen.

7) Eventuel kommentar fra sagsbehandleren (obligatorisk for visse fraværstyper).

8) For en sygemelding for personer omfattet af kontaktgruppe 1 og dimittender angives endvidere ledighedsgraden.

Stk. 54. Ved fejlregistreringer af fravær og fritagelser skal kommunen indberette en berigtigelse til registreringen. Ved indberetning af berigtigelser registreres også en kommentar om årsagen til berigtigelsen.

Stk. 65. Visse fraværstyper, jf. bilag 3, vises for borgeren på Jobnet.

Stk. 76. Visse fraværstyper, jf. bilag 3, videregives til personens arbejdsløshedskasse til brug for administrationen af dagpenge m.v.

Kapitel 9

Kommunens registrering og indberetning af opfølgningssamtaler m.v. for sygedagpengemodtagere og anmodning om tidlig opfølgning

§ 36~~35~~. Der skal foretages registrering og indberetning om kontaktgrupperne 24 og 25.

Stk. 2. Anmodninger om tidlig opfølgning registreres og indberettes som en persongruppemarkering. Der anvendes persongruppemarkeringen: Tidlig opfølgning - fast track.

Stk. 3. Ved sygemelding fra ustøttet beskæftigelse registreres personen i kontaktgruppe 8 (tilmeldte uden ydelse), hvis personen endnu ikke er registreret i kontaktgruppe 24.

Stk. 4. Ved sygemelding fra et fleksjob (kontaktgruppe 10), et seniorjob (kontaktgruppe 23) eller fra ledighed forbliver personen i den eksisterende kontaktgruppe, indtil sygedagpenge bevilges.

§ 37~~36~~. For hver afholdt opfølgning registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Dato for afholdelse af opfølgningssamtale eller anden opfølgning.

4) Opfølgningsform (om borger deltager personligt, digitalt, telefonisk m.v.), herunder opfølgning uden kontakt med den sygemeldte (standby).

5) Eventuelle aftaler om det videre forløb bortset fra aftaler og planer omfattet af kapitel 10. Alle aftaler, der er forpligtigende for borgeren eller kommunen fremadrettet, skal fremgå af aftalen for den seneste opfølgning.

Stk. 2. Oplysninger om en afholdt opfølgning skal så vidt muligt registreres og indberettes samme dag, som samtalen er afholdt.

Stk. 3. Ved fejlregistreringer af afholdte samtaler skal kommunen indberette en berigtigelse til registreringen. Ved indberetning af berigtigelser registreres også en kommentar om årsagen til berigtigelsen.

§ 38~~37~~. Opfølgningssamtaler og andre samtaler vises for borgeren på Jobnet.

Kapitel 10

Kommunens registrering og ~~online~~ indberetning og modtagelse af ~~borgers~~personens plan~~»Min Plan«, uddannelsespålæg~~, kontrakt efter integrationsloven, beskæftigelsesforanstaltninger, krav til jobsøgning ~~, status~~ m.v.

§ 39~~38~~. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger vedrørende ~~borgers~~personens plan~~»Min Plan«, aftaler med sygedagpengemodtagere om jobmål og beskæftigelsesindsats, uddannelsespålæg, mentorstøtte, personlig jobformidler for personer i ressourceforløb, ~~ beskæftigelsesforanstaltninger, læse-, skrive- og regnetest, øvrige indsatser m.v., herunder uddannelse, efter følgende bestemmelser:

1) Kapitlerne 8, 10, 13~~11~~-16~~7, 8, 11-14, ~~, 20, 21 og~~, 23 ~~og 26~~ 18-20, 22, 23 og 26 ~~i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

~~2) §§ 30 og 192 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.~~

23) §§ 21 og 23 a-23 d i integrationsloven.

34) § 3748 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 2. Seneste aftale indgået ved en jobsamtale, jobsamtaler efter § 29, stk. 4, og § 3031, stk. 2, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, opfølgningssamtale, fleksjobopfølgningssamtale, integrationssamtale, rådighedssamtale og cv-samtale indgår i borgerspersonens plan»Min Plan«, jf. § 27, stk. 1, § 36, stk. 1, og § 92, stk. 1.

Stk. 3. Kommunen indberetter oplysninger vedrørende rehabiliteringsplanens indsatsdel og oplysninger om , jf. § 45, stk. 2, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og § 5 i bekendtgørelse om rehabiliteringsplan og rehabiliteringsteamets indstilling om fleksjob, førtidspension mv. Tilbud og aktiviteter inden for det beskæftigelsesmæssige, sundhedsmæssige, uddannelsesmæssige og sociale område, der indgår i rehabiliteringsplanen, indberettes efter § 4343, stk. 1-9.

Stk. 4. Kommunen har pligt til at indberette oplysninger, der vedrører tilskud til hjælpemidler m.v. i henhold til kapitel 2427 og 28 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, § 24 a, stk.2, i integrationsloven og kapitel 6 i lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v.

Stk. 5. Kommunen har pligt til at indberette oplysninger om krav til jobsøgning for personer i kontaktgruppe 2 og 27, der visiteres jobparate eller åbenlyst uddannelsesparate, jf. § 4544.

Stk. 6. Kommunen har pligt til at modtage oplysningerne nævnt i stk. 1, hvis en borger fra personkredsen efter § 4039, stk. 1, flytter til kommunen.

Stk. 7. Kommunen kan vælge at anvende borgers plan»Min Plan«, når der skal udarbejdes og følges op på en kontrakt efter integrationsloven, jf. § 20 a i lov om integration af udlændinge i Danmark (integrationsloven). Hvis kommunen vælger, at anvende borgers plan»Min Plan«, skal kommunen ud over de oplysninger, der fremgår af indeværende kapitel, registrere og indberette de oplysninger, der fremgår af den aktuelt gældende bekendtgørelse om udarbejdelse af kontrakt og om introduktionsprogrammet efter integrationsloven.

Stk. 8. Hvis kommunen vælger at danne udskrift til borgeren af borgers plan »Min Plan« og/eller beskæftigelsesforanstaltninger fra eget it-system frem for den løsning, der stilles til rådighed af Styrelsen for TArbejdsmarked og Rekruttering, skal udskriften indeholde de samme oplysninger, der fremgår for borgeren på Jobnet. I en kommune omfattet af bekendtgørelse om forsøg, som tidligere var omfattet af frikommuneforsøg II på beskæftigelses- og sygedagpengeområdet, hvor kommunen er fritaget for at udarbejde borgers plan»Min Plan«, kan kommunen tilføje yderligere oplysninger, når borgeren samtidig vejledes herom.

§ 4039. Kommunen skal registrere og indberette oplysninger om foranstaltninger for følgende personkreds: Kontaktgrupperne 1, 2, 4, 5, 7, 8 og 10-25 og 27.

Stk. 2. Der skal registreres og indberettes oplysninger om krav til jobsøgning for følgende personkreds:

1) Jobparate kontanthjælpsmodtagere i kontaktgruppe 2.

2) Åbenlyst uddannelsesparate kontanthjælpsmodtagere i kontaktgruppe 12.

23) Jobparate kontanthjælpsmodtagere i kontaktgruppe 27.

Stk. 3. Der kan registreres og indberettes krav om jobsøgning for personer i kontaktgruppe 7~~, der modtager ledighedsydelse i kontaktgruppe 7~~.

§ 41~~40~~. For borgers plan ~~»Min Plan«~~ (Tekniske typer: Jobplaner, aftale om opfølgning ~~(aftale med sygedagpengemodtagere)~~, plan uden plantype samt rehabiliteringsplaners indsatsdel) indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der deltager i foranstaltningen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Ansvarlig sagsbehandler og ansvarlig kommune.

4) Registrerende sagsbehandler og registrerende kommune.

5) Unik nøgle.

6) Dato for oprettelse eller revision.

7) Dato for registreringen i sagsbehandlingssystemet (indberetningssystemet).

~~8) Jobmål.~~

8~~9~~) Planbeskrivelse, herunder en kort overordnet beskrivelse af, hvad der skal til, for at borgeren kommer ~~tættere sit~~ i jobmål samt evt. aftalt opfølgning i forløbet, jf. dog stk. 2.

9~~10~~) Status for planen.

10~~11~~) Planversion.

Stk. 2. Der indberettes ikke planbeskrivelse for dagpengemodtagere, jobparate kontanthjælpsmodtagere og personer, der modtager ledighedsydelse~~ledige fleksjobvisiterede~~.

§ 42~~41~~. For personer under 30 år i kontaktgruppe 2 og 27 og for personer under 25 år i kontaktgruppe 1 kan kommunen registrere~~For uddannelsesplaner, herunder uddannelsespålæg efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 30, indberettes følgende oplysninger:~~

~~1) Identifikationsoplysninger for personen, der deltager i foranstaltningen.~~

~~2) Kommunekode for indberettende kommune.~~

~~3) Ansvarlig sagsbehandler og ansvarlig kommune.~~

~~4) Registrerende sagsbehandler og registrerende kommune.~~

~~5) Unik nøgle.~~

~~6) Dato for oprettelse eller revision, herunder for afgivelse af ny frist.~~

~~7) Dato for registreringen i sagsbehandlingssystemet (indberetningssystemet).~~

~~8) Uddannelsesmål for personer på trin 2-3.~~

~~9) Jobmål for dagpengemodtagere under 25 år og uden en kompetencegivende uddannelse og for borgere under 30 år omfattet af arbejdspligt uden en kompetencegivende uddannelse registreres og indberettes som en del af borgers »Min plan«.~~

~~10) Baggrund og planbeskrivelse samt aftalt opfølgning.~~

~~11) Fristdato som borgeren er pålagt.~~

~~12) Sagsbehandlerens kommentar.~~

~~13) Det aktuelle trin af uddannelsespålægget:~~

~~a) I trin 1: Uddannelsesønsker, som personen bør arbejde videre med.~~

~~b) I trin 2: Valg af uddannelsessteder.~~

~~c) I trin 3: Optagelsesstatus.~~

~~d) I trin 4: Pålæg om at påbegynde og gennemføre en konkret uddannelse.~~

~~14) Status.~~

~~15) Planversion.~~

~~16) Senest ved modtagelse af besked om optagelse på studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse registreres~~, om der for personen~~:~~ i relation til uddannelse:

1) ~~a) Der v~~Vurderes ikke at være støttebehov.
2) ~~b) Der v~~Vurderes at være faglige støttebehov.
3) ~~c) Der v~~Vurderes at være sociale, personlige eller helbredsmæssige støttebehov.
4) ~~d)~~ Er ~~Et~~ eller flere støttebehov, der er dokumenteret.
5) ~~e)~~Er ~~Borgeren har~~ tilknyttet øvrige støttepersoner ~~tilknyttet~~.
6) ~~f)~~ Kontaktperson og kontaktoplysninger i kommunen som uddannelsesinstitutionen kan kontakte.
7) ~~g)~~ Om kommunen gerne vil kontaktes af uddannelsesinstitutionen.

~~**§ 42.** For unge i målgruppen for uddannelsespålæg og som modtager en jobrettet indsats, jf. § 30 a i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, skal kommunen oprette en »Min Plan« med den tekniske plantype »jobplan«.~~

~~*Stk. 2.* Hvis en ung i målgruppen for uddannelsespålæg og som modtager en jobrettet indsats ophører med at modtage en jobrettet indsats, skal kommunen ændre den tekniske plantype »jobplan« til »uddannelsesplan«, medmindre personen udgår af målgruppen, fordi vedkommende fylder 30 år.~~

§ 43. For alle beskæftigelsesforanstaltninger indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der deltager i foranstaltningen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Ansvarlig sagsbehandler og ansvarlig kommune.

4) Registrerende sagsbehandler og registrerende kommune.

5) Dato for registreringen i sagsbehandlingssystemet (indberetningssystemet).

6) Hændelsesdatoen, dvs. hvornår den begivenhed, der forårsagede registreringen faktisk fandt sted.

7) Unik nøgle for den enkelte foranstaltning (kursus, løntilskudsansættelse m.v.).

8) Angivelse af aktivitetens aktuelle status, hvis denne er »annulleret« eller »afbrudt«.

9) Hvis der er angivet status for en foranstaltning, skal årsag til status og bemærkning til status/årsag angives.

10) Bevillingsramme (økonomisk ramme m.v.).

11) Afholdelsessted.

12) Kontaktinformation til udbyder/virksomhed.

13) Beskrivelse af tilbuddet (kan registreres).

Stk. 2. For virksomhedsrettede foranstaltninger og særligt tilrettelagt nytteindsats indberettes endvidere følgende oplysninger:

1) Aktivitetsudbyder/virksomhed ved CVR- og P-nummer.

2) Start- og slutdato for foranstaltningen.

3) Gennemsnitligt ugentligt timetal og minuttal for den enkelte foranstaltning.

4) Type af virksomhedsrettede tilbud (jobordretype).

5) Stillingsbetegnelse på den foranstaltning, personen deltager i, dog ikke hvis personen deltager i nytteindsats eller særligt tilrettelagt nytteindsats.

~~6) Om der er tale om et rådighedsafprøvende tilbud.~~

67) Navn og kontaktoplysninger på tilbudsstedets kontaktperson.

78) For ansættelse med løntilskud, ~~voksenelever~~ voksenlærlingetilskud og jobrotation kan timetilskudssats indberettes.

Stk. 3. For kursusforløb (vejledning og opkvalificering efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats samt øvrige kursus- og uddannelsesindsatser), jobsøgning og forberedelse uden for hjemmet og læse-, skrive- og regnetest indberettes endvidere følgende oplysninger:

1) Aktivitetsudbyder/virksomhed ved CVR- og P-nummer.

2) Start- og slutdato for foranstaltningen.

3) Gennemsnitligt ugentligt timetal og minuttal for den enkelte foranstaltning.

4) Titel på kursus eller læse-, skrive- og regnetest.

5) Kursustype (afholdelseskategori).

6) Uddannelsestype – DUN/AMU, hvis en sådan findes.

7) For kursusforløb: Identifikation af kurset.

8) Oplysninger om evt. praktik i forløbet.

~~9) Om der er tale om et rådighedsafprøvende tilbud.~~

Stk. 4. For mentorstøtte efter kapitel ~~26~~ 23 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats indberettes endvidere CVR-nr. og P-nr. på den virksomhed, hvor mentoren er ansat, og følgende oplysninger:

1) Start- og slutdato for foranstaltningen.

2) Gennemsnitligt ugentligt timetal og minuttal for den enkelte foranstaltning.

3) Målet med mentorstøtten og beskrivelse af hvilke opgaver, mentoren skal bistå med.

4) Navn og kontaktoplysninger for mentoren.

Stk. 5. For personlig jobformidler til personer i ressourceforløb, jf. § 113 a i de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, i indberettes endvidere følgende oplysninger:

1) Startdato for foranstaltningen.

2) Slutdato for foranstaltningen, når den kendes.

3) Navn og kontaktoplysninger for jobformidleren.

4) Jobformidlerens rolle og opgaver.

5) Konkrete aftaler mellem borger og jobformidler.

6) Timetallet for jobformidleren.

Stk. 6. For hjælpemidler m.v. henhold til kapitel 24 i loven, § 24 a, stk. 2, i integrationsloven og kapitel 6 i kompensationsloven indberettes endvidere følgende oplysninger:

1) Startdato for foranstaltningen.

2) Slutdato, hvis hjælpemidlet er til udlån.

3) Hjælpemiddel type.

4) Om hjælpemidlet er til lån eller til eje.

5) Pris på hjælpemidlet (indberettes ved eje og ved første udlån).

Stk. 7. For tilskud til personlig assistance efter kompensationsloven indberettes endvidere følgende oplysninger:

1) Aktivitetsudbyder/virksomhed ved CVR- og P-nummer.

2) Start- og slutdato for foranstaltningen.

3) Gennemsnitligt ugentligt timetal og minuttal for den enkelte foranstaltning.

4) Personlig assistance type.

5) Antal personlige assistenter.

6) Timepris.

7) Andre udgifter.

Stk. 8. For sociale aktiviteter og indsatser indberettes endvidere:

1) Startdato for foranstaltningen.

2) Slutdato for foranstaltningen, når den kendes.

3) Typen af social indsats.

4) Titel på den sociale indsats.

Stk. 9. For helbredsmæssige indsatser efter sundhedsloven og lov om social service indberettes endvidere:

1) Startdato for foranstaltningen.

2) Slutdato for foranstaltningen, når den kendes.

3) Typen af helbredsmæssig indsats efter sundhedsloven og lov om social service.

4) Titel på den helbredsmæssige indsats.

Stk. 10. Når personen flytter til en anden kommune, videregiver Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering oplysninger til tilflytningskommunen om personens aktuelle plan ~~»Min Plan«~~ (jobplan, ~~uddannelsespålæg,~~ aftale om opfølgning med sygedagpengemodtagere, rehabiliteringsplanens indsatsdel, kontrakt efter integrationsloven), igangværende og aftalte fremtidige beskæftigelsesforanstaltninger ~~samt aftaler indberettet efter § 27, stk. 1, § 28, stk. 1, § 36, stk. 1, og § 92, stk. 1~~.

Stk. 11. For ~~borgere~~ personer omfattet af en helhedsorienteret plan, jf. § 46 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, er der ikke pligt til at indberette planbeskrivelse efter § ~~40~~41, stk. 1, nr. 9.

§ 44. For krav til jobsøgning registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Ansvarlig sagsbehandler og ansvarlig kommune.

4) Der indberettes endvidere mindst én af følgende oplysningstyper:

a) Stillingsbetegnelser som personen skal søge job indenfor.

b) Geografisk område som personen skal søge job indenfor.

c) Øvrige krav til personens jobsøgning.

§ 45. Oplysninger vedrørende foranstaltninger efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, integrationsloven og lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. skal registreres og indberettes, når planen ~~»Min Plan« (jobplanen, uddannelsespålægget, aftalen med sygedagpengemodtagere om jobmål og beskæftigelsesindsats og rehabiliteringsplanen)~~, krav til jobsøgning samt beskæftigelsesforanstaltninger afgives til borgeren.

Stk. 2. Stk. 1 anvendes også ved ændringer, herunder berigtigelser og revision.

Stk. 3. Oplysninger vedrørende foranstaltninger efter kapitel 20 (fleksjob) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og kapitel 22 (jobrotationsvikarer) i de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, skal registreres og indberettes, når ansættelsen aftales. For fleksjob og jobrotationsvikarer angives hændelsesdatoen som datoen for ansættelsesaftalens indgåelse.

Stk. 4. Oplysninger vedrørende foranstaltninger efter kapitel 2123 (voksenlærlinge-ordningen) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats skal registreres og indberettes, når kommunen har godkendt ansøgningen om tilskud. For voksenlærlinge angives hændelsesdatoen som datoen for uddannelsesaftalens påbegyndelse.

Stk. 5. Hvis der sker ændringer i oplysninger indberettet efter stk. 1-4, skal registrering og indberetning ske samme dag eller senest dagen efter, at ændringen er kommet til kommunens kendskab. Herunder hvis en ændring af start- eller slutdato betyder en ændring i det gennemsnitlige ugentlige timetal (for det samlede forløb).

§ 46. Nødvendige data på individniveau videregives til den pågældende persons arbejdsløshedskasse og til andre offentlige myndigheder, jf. kapitel 2, herunder Danmarks Statistik.

Stk. 2. Data for personer under 25 år, som er omfattet af §§ 42 og 4340-43, kontaktgruppe 2-56 og 25 , videregives til Undervisningsministeriets fælles datagrundlag med henblik på forvaltning af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, herunder til kontrolforanstaltninger, jf. § 45, stk. 2, i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v. jf. § 181, stk. 2, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Der videregives følgende informationer:

1) Cpr.nr.

2) Foranstaltning.

3) Start- og slutdato for de enkelte foranstaltninger.

Stk. 3. Data om personer i kontaktgruppe 7 og 10 videregives til Udbetaling Danmark, jf. § 4 i lov om fleksydelse. Der videregives følgende informationer:

1) Cpr.nr.

2) Dato for visitation til fleksjob.

3) Kontaktgruppe.

§ 47. Data for personer under 25 år omfattet af § kontaktgruppe 1 og for personer under 30 år omfattet af kontaktgruppe 2 og 276, nr. 1, 4 og 5, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats samt modtagere af kontanthjælp omfattet af introduktionsprogrammet, som henvender sig til kommunen om hjælp, eller har fået et uddannelsespålæg, videregives til Undervisningsministeriets ungedatabase. Der videregives følgende informationer:

1) Cpr.nr.

2) Ved oprettelse af abonnement: Ønsket startdato for underretninger fra ungedatabasen.

3) Ved ophør af abonnement: Slutdato for underretninger fra ungedatabasen.

Stk. 2. Ved modtagelse af besked om optagelse på uddannelse videregives for personer nævnt i stk. 1 omfattet af § 6, nr. 1, 4 og 5, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og som har fået et uddannelsespålæg, følgende oplysninger til Undervisningsministeriets ungedatabase til brug for videregivelse til den uddannelsesinstitution, hvor personen er optaget på en uddannelse:

1) CPR-nr.

2) Støttebehov m.v. registreret af kommunen, jf. § 4241, nr. 1-417, litra a-d.

3) Oplysninger om borger har en støtteperson eller en mentor, jf. § 4241, nr. 517, litra e.

4) Kontaktperson i kommunen, jf. § 4241, nr. 617, litra f.

5) Om kommunen gerne vil kontaktes af uddannelsesinstitutionen, jf. § 42, nr. 7.

Stk. 3. For personer, hvor der er oprettet et abonnement, videregives via det fælles it-baserede datagrundlag hændelser fra Undervisningsministeriets ungedatabase til personens kommune om optagelse, kontaktperson på uddannelsesinstitutionen, risiko for frafald, afbrydelse og gennemførelse på uddannelsen samt oplysninger om den uddannelsesinstitution det vedrører. Kommunen har pligt til at modtage disse hændelser.

Stk. 4. Oplysningerne om uddannelseshistorik samt deltagelse i forberedende grunduddannelse (FGU) og særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU) vises på Jobnet for ansøgere og modtagere af kontanthjælp og dagpengemodtagere med uddannelsespålæg.

Kapitel 11

Kommunens registrering og indberetning af oplysninger om vurderinger og afgørelser om rådighed og sanktioner

§ 48. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om administrationen af reglerne om rådighed og sanktioner for ansøgere og modtagere af kontanthjælp, jf. lov om aktiv socialpolitik, og ressourceforløbsydelse, herunder ressourceforløbsydelse under et jobafklaringsforløb, jf. de hidtil gældende regler i lov om aktiv socialpolitik, jf. lbk. nr. 1004 af 30. juni 2025.

§ 49. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds:

1) Personer omfattet af lov om aktiv socialpolitik, §§ 13-13 c, eller §§ 36-40 og 42-43.

2) Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om aktiv socialpolitik, §§ 69-69 f, jf. lbk. nr. 1004 af 30. juni 2025.

3) Personer omfattet af de hidtil gældende regler i lov om aktiv socialpolitik, § 69 k-69 q, jf. lbk. nr. 1004 af 30. juni 2025.

Stk. 2. Der skal tillige registreres og indberettes oplysninger om ægtefællen til en person omfattet af stk. 1, nr. 1, i det omfang, ægtefællen også er omfattet rammes af en sanktion på baggrund af kommunens afgørelse efter reglerne som nævnt i stk. 1, nr. 1.

§ 50. Kommunen skal indberette følgende oplysninger fra udbetalingssystemerne:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Hvilken afgørelse, der er truffet.

4) Årsagen til, at kommunen har truffet afgørelsen.

5) Dato for afgørelsen.

6) Kommunens afgørelse vedrørende en eventuel ægtefælle til en person, der er omfattet af personkredsen i § 49, stk. 1, nr. 1.

7) Hvilken periode, sanktionen vedrører.

§ 51. For personkredsen, der er nævnt i § 49, stk. 1, nr. 1, skal kommunen desuden indberette følgende oplysninger fra de administrative systemer i kommunen:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) Hændelsen, der er årsag til, at kommunen har vurderet personens rådighed.

4) Dato for hændelsen.

5) Resultatet af kommunens rådighedsvurdering, herunder afgørelsen om, at personen ikke skal have en sanktion.

6) Dato for resultatet af rådighedsvurderingen.

Kapitel 12

Kommunens registrering og indberetning af oplysninger om ~~koordinerende~~ sagsbehandlere ~~, personlige jobformidlere~~ m.v.

~~*Registrering og indberetning af koordinerende sagsbehandlere m.v.*~~

§ 52. Kommunen ~~har pligt til at~~kan registrere og indberette oplysninger om sagsbehandlere og deres rolle i forhold til personen.~~følgende:~~

~~1) Den gennemgående og koordinerende sagsbehandler, jf. § 36, § 44, stk. 3, og § 46, stk. 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og § 13 d, stk. 4, i lov om sygedagpenge.~~

~~2) Personlig jobformidler, jf. § 47, stk. 2, i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.~~

~~*Stk. 2.* Kommunen kan indberette andre typer af sagsbehandlere.~~

~~*Stk. 3.* Udskrivningskoordinatorer indberettes som mentorstøtte efter kapitel 10.~~

~~*Stk. 4.* Oplysninger om personlige jobformidler til personer i ressourceforløb indberettes efter kapitel 10.~~

Stk. ~~2~~5. Oplysninger om følgende typer videregives for personer i kontaktgruppe 1 til personens ~~borgerens~~ arbejdsløshedskasse:

1) Personlig jobformidler.

2) Min sagsbehandler i kommunen.

3) Beskæftigelsessagsbehandler.

4) Kontaktperson i a-kassen.

5) Primær sagsbehandler.

Stk. 3. ~~**§ 53.** Der skal foretages registrering og indberetning om kontaktgrupperne 1-2, 11-13 og 24-29.~~

~~**§ 54.**~~ Der registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Sagsbehandler m.v. type~~, jf. § 52~~.

3) Navn på sagsbehandleren m.v.

4) E-mail kan indberettes.

5) Telefonnummer kan indberettes.

6) Startdato for tilknytning af sagsbehandler m.v. til personen.

7) Slutdato kan indberettes.

Kapitel 13

Kommunens registrering og indberetning af foretaget afklaring

§ 53. Kommunen skal for personer i kontaktgruppe 2, der er visiteret aktivitetsparate, registrere og indberette oplysninger om dato for foretaget afklaring i medfør af § 37 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 2. Kommunen registrerer og indberetter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for foretaget afklaring.

~~8) Bemærkningsfelt til visning for personen kan indberettes.~~

~~9) Bemærkningsfelt til visning for sagsbehandler kan indberettes.~~

~~*Stk. 2.* De indberettede oplysninger, jf. stk. 1, nr. 2-5, vises for borgeren på Jobnet.~~

Kapitel 14~~13~~

Registrering og indberetning af kommunens henvisninger til anden aktør

§ 54~~55~~. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om henvisninger til anden aktør for personer omfattet af § 15.

Stk. 2. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Kommunekode for indberettende kommune.

3) CVR-nr. på anden aktør.

4) Produktionsenhedsnummer på anden aktør.

5) Henvisningsperiodens startdato.

6) Henvisningsperiodens slutdato.

Stk. 3. For personer omfattet af kontaktgruppe 1 videregives oplysninger om henvisninger til anden aktør til personens arbejdsløshedskasse.

Kapitel 15~~14~~

Registrering og indberetning af helbredsmæssige begrænsninger

§ 5556. Kommunen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om helbredsmæssige forhold, der har betydning for formidlingen af job.

Stk. 2. Der skal foretages registrering og indberetning for personer i ~~:~~

~~1) K~~kontaktgruppe 2 og 27, der er visiteret jobparate.

~~2) Kontaktgruppe 12, der er visiteret åbenlyst uddannelsesparate.~~

Stk. 3. Der kan foretages registrering og indberetning for personer i øvrige kontaktgrupper m.v. omfattet af § 15.

Stk. 4. Registrerede oplysninger om medlemmer af en arbejdsløshedskasse videregives til det enkelte medlems arbejdsløshedskasse. Registrerede oplysninger videregives endvidere til anden arbejdsløshedskasse, der i forbindelse med konkrete rekrutteringer til private eller offentlige arbejdsgivere efter aftale med andre arbejdsløshedskasser formidler relevante ledige medlemmer fra disse arbejdsløshedskasser, jf. § 14, stk. 3~~13, stk. 4~~, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Kapitel 16~~15~~

Registrering, formål og indberetningsmetode

Løbende registrering

§ 5657. De i kapitel 3-15 ~~§ 16, stk. 6, § 17, stk. 5 og 6, §§ 20, 23, 24, 27, 28, 31, 34, 36, 40-45, 50-52 og 54-56~~ omhandlede data skal løbende registreres elektronisk i kommunens administrative systemer~~,~~ således, at registreringerne er i overensstemmelse med bevillings- og udbetalingsoplysningerne for de pågældende personer.

Stk. 2. I de tilfælde, hvor hele eller dele af beskæftigelsesindsatsen er overdraget til en anden aktør eller en anden del af den kommunale forvaltning end den forvaltning, der varetager beskæftigelsesindsatsen, har kommunen ansvaret for, at registreringer, som kommunen har pligt til at foretage efter denne bekendtgørelse, foretages.

Formål

§ 5758. Oplysningerne i afsnit II anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 164, 167, 174 og 193~~21, 32, 38 og 53~~ i lov om ~~organisering og understøttelse af~~en aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Registrering og indberetningsmetode

§ 5859. Data skal registreres på en sådan måde, at data kan overføres i elektronisk form til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Indberetningen til det fælles it-baserede datagrundlag sker via den it-funktionalitet, som stilles til rådighed af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Den it-funktionalitet, som er nævnt i stk. 1, skal for oplysninger omfattet af kapitel ~~4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 og 14~~3-10 og 12-15 ~~-~~anvendes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Stk. 3. Den it-funktionalitet, som er nævnt i stk. 1, skal for oplysninger omfattet af kapitel 11 anvendes ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Afsnit III

Dataområder vedrørende arbejdsløshedskasserne

Kapitel 17~~16~~

Indberetning af medlemstilgang, medlemsafgang m.v.

§ 59~~60~~. Arbejdsløshedskassen skal for egne medlemmer indberette oplysninger om medlemstilgang og medlemsafgang.

Stk. 2. Nødvendige oplysninger om medlemskab videregives til:

1) Borgerens kommune.

2) Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag.

3) Styrelsen for It og Læring.

4) Danmarks Statistik.

5) Udbetaling Danmark.

6) Anden arbejdsløshedskasse i forbindelse med ansøgning om optagelse i denne anden arbejdsløshedskasse.

§ 60~~61~~. Ved optagelse af et nyt medlem registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen hændelsesdato for optagelse af medlemmet. Ved overflytning af et medlem fra en anden arbejdsløshedskasse registrerer arbejdsløshedskassen, hvortil medlemmet er overflyttet, hændelsesdato for optagelse af medlemmet.

Stk. 2. Ved medlemstilgang, herunder ved overflytning fra en anden arbejdsløshedskasse, registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Hændelsesdato for optagelse som medlem i arbejdsløshedskassen henholdsvis hændelsesdato for overflytning fra en anden arbejdsløshedskasse (datoen kan ikke være fremtidig).

3) Forsikringskategori.

4) A-kassekode og -afdeling for indberettende arbejdsløshedskasse.

5) Dato for dagpengeret kan indberettes.

Stk. 3. Arbejdsløshedskassen indberetter, når medlemmet skifter forsikringskategori eller flyttes til en anden a-kasseafdeling.

Stk. 4. Ved fejlregistrering af medlemstilgang tilbagekalder den arbejdsløshedskasse, der har registreret medlemstilgangen, registreringen af medlemstilgang.

Stk. 5. Arbejdsløshedskassen kan ~~ved registrering og indberetning af en begrundelse~~ indhente oplysninger om et kommende medlems aktuelle medlemskab af en arbejdsløshedskasse.

Stk. 6. Oplysninger om aktuelt medlemskab vises for borgeren på Jobnet. Oplysninger om aktuelt medlemskab og oplysninger om dato for dagpengeret vises for borgeren på Borger.dk.

§ 6162. Ved medlemsafgang registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen, dog ikke hvis medlemmet overflyttes til anden arbejdsløshedskasse, følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Hændelsesdato for ophør af medlemskab i arbejdsløshedskassen.

3) Årsag til ophør af medlemskab i arbejdsløshedskassen.

Kapitel 1817

Ansvar for varetagelse af kontaktforløb og arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af tilmelding og afmelding som jobsøgende m.v.

Ansvar for kontaktforløb

§ 6263. Det fælles it-baserede datagrundlag registrerer automatisk startdato for arbejdsløshedskassens ansvar for kontaktforløbet inden for de første 3 måneders ledighed, jf. stk. 2, på baggrund af personens tilmelding som jobsøgende dagpengemodtager og aktuelle dagpengestatus, jf. dagpengetællere indberettet efter kapitel 1918.

Stk. 2. Det fælles it-baserede datagrundlag registrerer i følgende situationer, at arbejdsløshedskassen har ansvaret for kontaktforløbet for en tilmeldt dagpengepengemodtager:

1) Dagpengemodtageren har ikke dagpengetællere, jf. kapitel 1918.

2) Medlemmets dagpengeret er udløbet, jf. § 73, stk. 3.

3) Tilmeldingsdatoen ligger efter udløb af referenceperioden for den ordinære dagpengeperiode, jf. § 70, stk. 2, nr. 32.

4) Dagpengeforbruget, jf. § 72, stk. 2, nr. 32, er mindre end 410 timer for fuldtidsforsikrede henholdsvis 333 timer for deltidsforsikrede, og tilmeldingsdatoen ligger før udløb af referenceperioden for den ordinære dagpengeperiode, jf. § 70, stk. 2, nr. 32.

5) Dagpengeforbruget, jf. § 72, stk. 2, nr. 32, er større end 410 timer for fuldtidsforsikrede henholdsvis 333 timer for deltidsforsikrede, og personen har genoptjent sin dagpengeret, jf. § 7575, stk. 2, nr. 3.

Stk. 3. Arbejdsløshedskassen skal selv registrere og indberette startdato for arbejdsløshedskassens ansvar for kontaktforløbet inden for de første 3 måneders ledighed, jf. § 9 11 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, i situationer hvor arbejdsløshedskassen er bekendt med, at de indberettede dagpengetællere, jf. kapitel 1918, ikke afspejler medlemmets aktuelle dagpengestatus, og arbejdsløshedskassen efter § 67, stk. 2, i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats skal varetage kontaktforløbet.

Stk. 4. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter, når ansvaret for kontaktforløbet skal overgå til kommunen. Registrering og indberetning skal ske, når arbejdsløshedskassen konstaterer, at et medlem:

~~1) Er i målgruppen for uddannelsespålæg, jf. § 27, stk. 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.~~

~~2)~~ hHar 410 timers forbrug af retten til dagpenge for fuldtidsforsikrede og 333 timers forbrug af retten til dagpenge for deltidsforsikrede, jf. § 76, stk. 2 ~~og 4~~ og 3, i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 5. ~~Ved registrering og indberetning efter stk. 4, nr. 1, registreres dags dato som slutdato for arbejdsløshedskassens ansvar for kontaktforløbet med anvendelse af afslutningsårsag "Borger er i målgruppe for uddannelsespålæg".~~ Ved registrering og indberetning efter stk. 4~~, nr. 2, anvendes~~ registreres sidste dag i indeværende måned som slutdato for a-kassens ansvar for kontaktforløbet med anvendelse af afslutningsårsag "Periode med kontaktforløb i a-kassen er afsluttet".

Stk. 6. I situationer hvor forbruget ikke opgøres inden for måneden, hvori medlemmet for fuldtidsforsikrede har opnået 410 og for deltidsforsikrede 333 timers dagpengeforbrug, registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen, når forbrugsopgørelsen er sket, dags dato som slutdato for kontaktforløbet med afslutningsårsag "Periode med kontaktforløb i a-kassen er afsluttet".

Stk. 7. Kommunens ansvar for kontaktforløbet påbegyndes dagen efter den registrerede slutdato, jf. stk. 5 og 6.

Til- og afmelding som jobsøgende

§ 63~~64~~. Arbejdsløshedskassen kan tilmelde dagpengemodtagere som jobsøgende efter reglerne i § 17, stk. 1 og 5. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter endvidere hændelsesdato for tilmeldingen, hvis denne er tidligere end den dato tilmeldingen registreres, jf. § 6, stk. 2, i bekendtgørelsen om rådighed.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen afmelder dagpengemodtagere som jobsøgende efter reglerne i § 17, stk. 6, og reglerne i § ~~28~~ 25 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Stk. 3. Oplysninger om til- og afmelding videregives til borgerens kommune og til Danmarks Statistik.

Stk. 4. Den registrerede tilmelding vises for borgeren på Jobnet.

§ 64~~65~~. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds:

1) Kontaktgruppe 1.

2) Dimittender, der står tilmeldt som ~~arbejdssøg~~jobsøgende (i kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 5).

3) Medlemmer, der er omfattet af § ~~28~~25, stk. 2~~, stk. 2,~~ i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats og som tilmeldes som ~~arbejdssøg~~jobsøgende »uden ydelse« (i kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 3).

4) Medlemmer som aktuelt ikke har ret til dagpenge og tilmeldes som ~~arbejdssøg~~jobsøgende »uden ydelse« (i kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 3).

§ 65~~66~~. Når dimittender begynder at modtage arbejdsløshedsdagpenge, skal arbejdsløshedskassen sikre, at personen er registreret som dagpengemodtager med tilmeldekategorien dagpengemodtager.

Registrering af hvad personen søger job som

§ 66. Arbejdsløshedskassen kan registrere og indberette, hvad personer omfattet af kontaktgruppe 1 og 8 søger job som.

Stk. 2. Registrerede stillingsbetegnelser, jf. stk. 1, indgår i personens 'Jeg søger job som', der kan opdateres af personen i tilknytning til dennes registrering og opdatering af cv-oplysninger.

Kapitel 19~~18~~

Arbejdsløshedskassernes opgørelse og indberetning af dagpenge~~t~~tællere

Personkreds

§ 67. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter løbende, jf. stk. 2, dagpengetællere, jf. § 100 a, stk. 3, i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. om følgende kreds af personer, der er indplaceret i en dagpengeperiode, jf. bekendtgørelse om dagpengeperioden, og som forbruger af deres ret til dagpenge for den aktuelle måned eller den måned opgørelsen vedrører, når de enkelte tællere opgøres:

1) Dagpengemodtagere i kontaktgruppe 1.

2) Personer der modtager feriedagpenge.

3) Personer der modtager sygedagpenge fra ledighed.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om følgende dagpengetællere:

1) Indplacering.

2) Referenceperiode.

3) Dagpengesats.

4) Forbrug af ret til dagpenge.

5) Forventet og faktisk udløb af ret til dagpenge.

6) Beskæftigelseskonto.

7) Timer til genoptjening af retten til dagpenge (herefter genindplaceringskonto).

8) Forbrug af supplerende dagpenge.

9) Karenstæller.

10) Afholdt karens.

11) Afkortning af dagpengeperiode.

12) Forbrug for dimittend af timer med 71,5 pct. sats.

13) Forbrug af beskæftigelsestillæg.

Stk. 3. Der opgøres, registreres og indberettes oplysninger om de enkelte tællere, jf. §§ 69-81.

Stk. 4. Arbejdsløshedskassens it-system skal være indrettet således, at indberetningen finder sted umiddelbart efter arbejdsløshedskassens opgørelse af tællerne.

Stk. 5. Hvis en arbejdsløshedskasse opdaterer tællere for et tidligere medlem, indberettes de opdaterede tællerværdier til det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 6. Arbejdsløshedskassens it-system skal være indrettet således, at det kan modtage besked fra det fælles it-baserede datagrundlag om tællere, der er opdateret af medlemmets tidligere arbejdsløshedskasse, jf. stk. 5.

Stk. 7. Ved fejlindberetninger af tællere på medlemmer, hvor arbejdsløshedskassen utilsigtet har indberettet tællere eller tællerværdierne er fejlbehæftede, indberetter arbejdsløshedskassen, hvis de indberettede oplysninger skal slettemarkeres. Der kan indberette en berigtigelseskommentar.

Stk. 8. Indberetning af tællere i tilknytning til medlemsoverflytning til en anden arbejdsløshedskasse, jf. stk. 5, betragtes ikke som en fejlindberetning.

Ensartet opgørelsesgrundlag

§ 68. Tællerne opgøres i overensstemmelse med reglerne i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. med tilhørende administrative bestemmelser.

Oplysninger om de enkelte tællere

Indplacering

§ 69. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om indplaceringsdato.

Stk. 2. Ved alle indberetninger af indplaceringsdato indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Indplaceringsdato og antal timer med dagpengeret ved indplaceringen.

3) Typen af indplacering:

a) Ordinær dagpengeperiode.

b) Forlænget dagpengeperiode (ved optjening af timer).

4) Om indplaceringen i den ordinære dagpengeperiode er sket på grundlag af

a) indkomstkrav og EØS arbejde,

b) indkomstkrav og øvrig udland,

c) indkomstkrav,

d) genoptjening og EØS arbejde,

e) genoptjening og øvrig udland,

f) genoptjening,

g) trin 2-5 årig optjeningsperiode, udelukkende overskud fra selvstændig virksomhed,

h) uddannelse med sprogkrav, eller

i) uddannelse med tilknytningskrav.

5) Det kan endvidere indberettes, hvis indplaceringen er sket

~~a)~~ ved konvertering i tilknytning til 1. juli 2017 og med en indplaceringsdato, der ligger før 1. juli 2017~~, eller~~

~~b) på baggrund af indkomst forud for medlemskabsperiode i forbindelse med COVID-19-kompensationsordninger~~.

6) For den forlængede dagpengeperiode, at grundlaget er personens beskæftigelseskonto.

7) Seneste medregnede indberetning fra arbejdsgiver m.fl. til indkomstregisteret, der indgår i opgørelsesgrundlaget (dato for arbejdsgiverens m.fl. indberetning).

8) Tidspunkt for arbejdsløshedskassens indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen af indplaceringsdatoen.

9) Opgørelsesdato.

10) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

11) Om der er tale om en ny indplacering eller opdatering af en tidligere indberettet indplacering.

Referenceperiode

§ 70. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om udløb af referenceperioden.

Stk. 2. Ved alle indberetninger af referenceperiode indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tilhørende indplaceringsdato.

3) For den ordinære dagpengeperiode: Dato for referenceperiodens udløb.

4) I perioden med forlængede dagpenge indberettes: Slutdato på referenceperiode i forlænget dagpengeperiode.

5) Typen af indplacering: Ordinær dagpengeperiode eller forlænget dagpengeperiode.

6) Seneste medregnede indberetning fra arbejdsgiver m.fl. til indkomstregisteret, der indgår i opgørelsesgrundlaget (dato for arbejdsgiverens m.fl. indberetning).

7) Tidspunkt for arbejdsløshedskassens indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

8) Opgørelsesdato.

9) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Stk. 3. Oplysninger om forventet udløb af referenceperioden vises for borgeren på Borger.dk.

Dagpengesats

§ 71. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om dagpengesats.

Stk. 2. Ved alle indberetninger af dagpengesats indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tilhørende indplaceringsdato i den ordinære dagpengeperiode.

3) Dagspengesats pr. måned.

4) Dagpengesats pr. time.

5) Dato som satsen gælder fra.

6) Satstype

a) beregnet sats ved indplacering,

b) genberegning efter dimittend/værnepligt,

c) fast sats dimittender, eller

d) fast sats værnepligt.

7) Ved satstype, jf. nr. 6, litra a eller litra b, indberettes endvidere beregningsgrundlaget.

8) Tidspunkt for indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

9) Opgørelsesdato.

10) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Forbrug af retten til dagpenge

§ 72. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om forbrug af retten til dagpenge.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om forbrug af retten til dagpenge indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tilhørende indplaceringsdato.

3) Antal forbrugte dagpengetimer.

4) Antal resterende timer med ret til dagpenge.

5) Måned som forbruget er opgjort til og med.

6) Opgørelsesdato.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Stk. 3. Oplysninger om antal resterende timer med ret til dagpenge vises for borgeren på Borger.dk.

Forventet og faktisk udløb af retten til dagpenge

§ 73. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om dato for tidligste ophør af dagpengeret.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen indberetter oplysninger om dato for faktisk ophør af ret til dagpenge, når denne er indtruffet og arbejdsløshedskassen har opgjort denne.

Stk. 3. Ved alle indberetninger om ophør af dagpengeret indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tilhørende indplaceringsdato.

3) Dato for ophør af dagpengeret og angivelse af, om det er det forventede, tidligste tidspunkt for ophør af dagpengeret eller den faktiske ophørsdato.

4) Årsag til ophør af dagpengeret:

a) Forbrug af dagpenge.

b) Referenceperiodens udløb.

c) Personen når folkepensionsalder.

d) Ophør af medlemskab af a-kasse.

5) Tidspunkt for indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

6) Opgørelsesdato.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Beskæftigelseskonto

§ 74. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om personens beskæftigelseskonto.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om personens beskæftigelseskonto indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Løntimesaldo.

3) Forventet tidspunkt for forældelse af medregnede løntimer.

4) Startdato for beskæftigelseskontoen.

5) Potentiel antal timer med forlængede dagpenge (faktor 1:2).

6) Forlænget referenceperiode i den forlængede dagpengeperiode (faktor 1:3).

7) Timer forbrugt af beskæftigelseskontoen.

8) Seneste medregnede indberetning fra arbejdsgiver m.fl. til indkomstregisteret, der indgår i opgørelsesgrundlaget (dato for arbejdsgiverens m.fl. indberetning).

9) Tidspunkt for indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

10) Opgørelsesdato.

11) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Timer til genoptjening af dagpengeret

§ 75. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om personens genindplaceringskonto.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om personens genindplaceringskonto indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Timesaldo.

3) Antal løntimer, der mangler for, at personen kan opnå ret til genindplacering.

4) Frist for præstation og indberetning af løntimer til brug for genindplacering.

5) Startdato for genindplaceringskontoen.

6) Seneste medregnede indberetning fra arbejdsgiver m.fl. til indkomstregisteret, der indgår i opgørelsesgrundlaget (dato for arbejdsgiverens m.fl. indberetning).

7) Tidspunkt for indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

8) Opgørelsesdato.

9) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Forbrug af retten, forlængelse af retten og generhvervelse af retten til supplerende dagpenge

§ 76. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person, der modtager eller har modtaget supplerende dagpenge inden for de sidste 104 uger, oplysninger om personens forbrug af supplerende dagpenge. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter endvidere oplysninger om optjening af forlængelse af retten til supplerende dagpenge og om optjening af generhvervelse af retten til supplerende dagpenge.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om personens forbrug af supplerende dagpenge indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Forbrugte antal uger med supplerende dagpenge inden for de sidste 104 uger.

3) Kalenderuge som forbruget er opgjort til og med.

4) Opgørelsesdato.

5) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

6) Startuge for retten til 30 ugers supplerende dagpenge.

Stk. 3. Dato for faktisk udløb af retten til supplerende dagpenge indberettes, når datoen er nået.

Stk. 4. Indberetning af hvilke uger, der har forbrugt af retten til supplerende dagpenge indberettes jf. § 99~~104~~, stk. 1, nr. 9.

Stk. 5. Ved alle indberetninger om personens optjening til mulig forlængelse af retten til supplerende dagpenge indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Antal uger som personen har optjent til mulig forlængelse.

3) Grundlag for optjening af ret til forlængelse af retten til supplerende dagpenge:

a) Værdi af den indberettede optjening opgjort som ugeindberetninger.

b) Værdi af den indberettede optjening opgjort som månedsindberetninger.

c) Angivelse af om der optjenes i perioder som er uger, 14-dages perioder, måneder eller selvstændig erhvervsvirksomhed.

d) Optjeningsdato og forældelsesdato for den enkelte indberetning.

4) Kalenderuge som optjeningen er opgjort til og med.

5) Opgørelsesdato.

6) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Stk. 6. Der indberettes endvidere startuge for retten til forlængelse af retten til supplerende dagpenge, når der er truffet afgørelse om forlængelsen.

Stk. 7. Ved alle indberetninger om personens optjening af mulig generhvervelse af retten til supplerende dagpenge indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Antal uger som personen har optjent til mulig generhvervelse.

3) Grundlag for optjening af ret til mulig generhvervelse af retten til supplerende dagpenge:

a) Værdi af den indberettede optjening opgjort som ugeindberetninger.

b) Værdi af den indberettede optjening opgjort som månedsindberetninger.

c) Angivelse af om der optjenes i perioder som er uger, 14-dages perioder, måneder eller selvstændig erhvervsvirksomhed.

d) Optjeningsdato og forældelsesdato for den enkelte indberetning.

4) Kalenderuge som forbruget er opgjort til og med.

5) Opgørelsesdato.

6) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Stk. 8. Arbejdsløshedskassen indberetter oplysninger efter stk. 5 og 6, når arbejdsløshedskassen har opgjort forbruget af supplerende dagpenge og har konstateret, at forbruget er mindst 22 uger inden for de seneste 104 uger.

Karenstæller

§ 77. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om personens karenstæller.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om personens karenstæller indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tilhørende indplaceringsdato.

3) Antal løntimer, der mangler for, at personen kan undgå karens i indeværende 4 måneders periode for opgørelse af karens.

4) Antal løntimer i indeværende karensperiode.

5) Startdato på indeværende karensperiode.

6) Forventet slutdato på indeværende karensperiode.

7) Nummer på karensperiode.

8) Opgørelsesdato.

9) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Afholdt karens

§ 78. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om personens afholdte karens, jf. § 77.

Stk. 2. Ved udløbet af hver 4-månedersperiode og ved træk af karensbeløb indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for evt. afgørelse om karens.

3) Karensbeløb (beløb før skat), der trækkes i udbetalingen af dagpenge.

4) Den kalendermåned, hvor karensbeløbet trækkes i udbetalingen af dagpenge.

5) Nummer på karensperiode.

6) Opgørelsesdato.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Afkortning af dagpengeperiode

§ 79. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person oplysninger om afkortning af personens dagpengeperiode.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om afkortning af personens dagpengeperiode indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for afgørelse om afkortning.

3) Bortfaldsdato: Seneste dato for afkortning, jf. bekendtgørelse om dagpengeperioden § 12, stk. 3, sidste pkt.

4) Eksekveringsdato, når den kendes.

5) Tidspunkt for indhentning af registeroplysninger i indkomstregisteret og det fælles it-baserede datagrundlag til brug for opgørelsen.

6) Opgørelsesdato.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Dimittenders forbrug af timer med 71,5 pct. sats.

§ 80. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver dimittend, der modtager dagpenge med 71,5 pct. timesats, oplysninger om forbrug af retten til timer med 71,5 pct. dagpengesats.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om forbrug af retten til timer med 71,5 pct. dagpengesats indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Antal forbrugte dagpengetimer med 71,5 pct. dagpengesats.

3) Antal resterende dagpengetimer med ret til dagpenge med 71,5 pct. dagpengesats.

4) Seneste måned, hvor der er udbetalt dagpengetimer med 71,5 pct. dagpengesats.

5) Indplaceringsdato som de forbrugte timer er knyttet til.

6) Opgørelsesdato.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Forbrug af beskæftigelsestillæg

§ 81. Arbejdsløshedskassen opgør, registrerer og indberetter for hver person, der modtager beskæftigelsestillæg, oplysninger om forbrug af retten til timer med beskæftigelsestillæg.

Stk. 2. Ved alle indberetninger om forbrug af retten til timer med beskæftigelsestillæg indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Antal forbrugte dagpengetimer med beskæftigelsestillæg.

3) Antal resterende dagpengetimer med ret til med beskæftigelsestillæg.

4) Seneste måned, hvor der er udbetalt dagpengetimer med beskæftigelsestillæg.

5) Tildelingsdato.

6) Overførselsperiode for beskæftigelsestillæg.

7) Opgørelsesdato.

8) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Videregivelse

§ 82. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering videregiver oplysninger indberettet efter kapitel 19~~18~~ til personens kommune og til Danmarks Statistik.

Stk. 2. Ved skift af arbejdsløshedskasse videregiver Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering endvidere oplysningerne til personens nye arbejdsløshedskasse.

Kapitel 2019

Tællere på Jobnet og i arbejdsløshedskassernes egne selvbetjeningsløsninger

Visning af tællere på Jobnet

§ 83. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering udstiller oplysninger fra følgende tællere på Jobnet for personer omfattet af § 67, dog ikke for personer, der er indplaceret som dimittender:

1) Indplaceringsdato, jf. § 69. Der vises følgende oplysningstyper:

a) Indplaceringsdato.

b) Typen af indplacering.

2) Referenceperiode, jf. § 70. Der vises følgende oplysningstype: Referenceperiodens slutdato.

3) Forbrug af retten til dagpenge, jf. § 72. Der vises følgende oplysningstyper:

a) Antal forbrugte dagpengetimer.

b) Antal resterende timer med ret til dagpenge.

c) Måned som forbruget er opgjort til og med.

4) Forventet tidspunkt for ophør af dagpengeret, jf. § 73. Der vises følgende oplysningstype: Dato for forventet opgør af dagpengeret.

5) Beskæftigelseskonto og timer til genoptjening, jf. §§ 74 og 75. Der vises følgende oplysningstyper:

a) Løntimesaldo.

b) Potentiel antal timer med forlængede dagpenge.

c) Antal løntimer, der mangler for at personen kan opnå ret til genindplacering.

6) Supplerende dagpenge, jf. § 76. Der vises følgende oplysningstyper:

a) Forbrugte antal uger med supplerende dagpenge inden for de seneste 104 uger.

b) I hvilke måneder forbruget af uger med supplerende dagpenge er placeret inden for de seneste 104 uger.

c) Antal uger som personen har optjent til mulig forlængelse af retten til supplerende dagpenge, grundlaget for optjening af denne ret samt antallet af forbrugte uger af denne ret (i form af godkendte uge- 14 dages- og månedsindberetninger).

d) Antal uger som personen har optjent til mulig generhvervelse af retten til supplerende dagpenge og grundlaget for optjening af denne ret (i form af godkendte uge- 14 dages- og månedsindberetninger).

7) Karensperioder, jf. § 77. Der vises følgende oplysningstyper:

a) Antal løntimer, der mangler for, at personen kan undgå karens i indeværende 4 måneders periode for opgørelse af karens.

b) Forventet slutdato på indeværende karensperiode.

Stk. 2. Tællerne vises afhængigt af personens indplacering og dagpengeforbrug for den ordinære eller for den forlængede dagpengeperiode.

Stk. 3. Oplysninger om tælleren for supplerende dagpengeforbrug vises for personer, der modtager eller har modtaget supplerende dagpenge.

Visning af tællere i arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsning

§ 84. Den enkelte arbejdsløshedskasse skal i sin medlemsvendte selvbetjeningsløsning som minimum vise de oplysningstyper (tælleroplysninger), som vises på Jobnet, jf. § 83, eller fra arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsning linke eller tydeligt henvise til visningen på Jobnet.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen skal indberette tælleroplysningerne til det fælles it-baserede datagrundlag i Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. kapitel ~~18~~19, inden de vises i arbejdsløshedskassens egen selvbetjeningsløsning, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Stk. 2 finder ikke anvendelse, hvis arbejdsløshedskassen på grund af fejl eller driftsforstyrrelser i det fælles it-baserede datagrundlag ikke kan indberette tælleroplysninger hertil.

Straksopgørelse af tællere

§ 85. Personer, der er indplaceret i en dagpengeperiode, jf. bekendtgørelse om dagpengeperioden, men som ikke aktuelt forbruger af deres ret til dagpenge, skal i arbejdsløshedskassens medlemsvendte selvbetjeningsløsning kunne anmode om en straksopgørelse af de tællere, der vises på Jobnet, jf. § 83.

Stk. 2. Tællere opgjort efter stk. 1 indberettes efter kapitel ~~18~~ 19 og vises for personen på Jobnet. Tællerne kan endvidere vises for personen i arbejdsløshedskassens medlemsvendte selvbetjeningsløsning, jf. § 84, stk. 1.

~~§ 86. For personer, der kan anmode om en straksopgørelse af tællere, jf. § 85, vises på Jobnet et dybt link til den side i arbejdsløshedskassens medlemsvendte selvbetjeningsløsning, hvor der kan bestilles en straksopgørelse af tællere.~~

~~*Stk. 2.* Arbejdsløshedskassen underretter Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering om det dybe link, der skal vises på Jobnet, og om ændringer hertil.~~

Kapitel 21~~20~~

Arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af indkaldelser til samtaler m.v.

Registrering og indberetning af indkaldelser til jobsamtaler og rådighedssamtaler samt ~~,~~ ønsker til ~~og fravalg af~~ a-kassens deltagelse i jobsamtaler i kommunen

§ 86~~87~~. Arbejdsløshedskassen har pligt til at registrere og indberette oplysninger, der vedrører indkaldelser til jobsamtaler og rådighedssamtaler. Tilsvarende gælder for de samtaler som et medlem selv booker via arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsninger.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassens it-system skal administreres og være indrettet således, at der altid kan bookes jobsamtaler inden for de frister, som arbejdsløshedskassen har givet til personer omfattet af ~~lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 6, nr. 1 (a-dagpengemodtagere)~~kontaktgruppe 1. Der gælder tilsvarende, hvis arbejdsløshedskassen har valgt at medlemmet skal selvbooke rådighedssamtale.

Stk. 3. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter, hvis et medlem ønsker, at a-kassen deltager i første jobsamtale i kommunen eller jobsamtalen efter § 30 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

~~*Stk. 4.* Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger om, at den ledige ikke ønsker arbejdsløshedskassen deltager i jobsamtale i kommunen.~~ Efter registrering af den afholdte samtale ~~, ved ny indplacering i periode med ret til dagpenge og ved overgang til medlemskab af en anden arbejdsløshedskasse~~ nulstilles deltagelses~~fra~~valget af det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. ~~4~~5. Oplysninger efter stk. 3 ~~og 4~~ videregives til medlemmets kommune. Kommunen indhenter og anvender oplysninger således, at der tages højde for medlemmets ~~henholdsvis arbejdsløshedskasses~~ valg.

§ 87~~88~~. Der skal foretages registrering og indberetning om kontaktgruppe 1.

§ 88~~89~~. Ved alle indkaldelser, herunder selvbookinger, registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato og tidspunkt for samtalens afholdelse.

3) Samtale- eller opfølgningstypen (jobsamtale, rådighedssamtale m.v.).

4) Samtale- eller opfølgningssted (lokation).

5) Samtale- eller opfølgningsformen (om borger deltager personligt, digitalt, telefonisk m.v.).

6) Deltagere i samtalen med angivelse af navn og rolle, når deltagerens navn kendes.

7) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

Stk. 2. Indkaldelsen registreres og indberettes i umiddelbar forlængelse af registreringen i arbejdsløshedskassens it-system og senest samme dag som indkaldelsesbrevet udskrives, sendes til den digitale postkasse eller den dag, hvor det gives eller på anden måde sendes digitalt til personen. Samtaler personen selv har booket indberettes i umiddelbar forlængelse af registreringen i arbejdsløshedskassens it-system og senest den dag samtalen er selvbooket.

Stk. 3. Hvis en indkaldt eller selvbooket samtale eller et indkaldt eller selvbooket møde aflyses, flyttes eller på anden måde ændres, registreres og indberettes dette i umiddelbar forlængelse af registreringen i arbejdsløshedskassens it-system og senest samme dag, som aflysnings- eller ændringsbrevet udskrives, sendes til den digitale postkasse eller den dag, hvor det på anden måde gives, meddeles eller sendes digitalt til personen. Ved aflysning af en samtale eller et møde registreres og indberettes årsagen til aflysningen.

Stk. 4. De indberettede oplysninger vises på Jobnet ~~indtil 2 timer efter planlagt samtaletidspunktet for borgeren~~.

Stk. 5. Oplysningerne videregives til borgerens kommune.

Kapitel 22~~21~~

Arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af afholdte jobsamtaler og samtaler om rådighed

§ 89~~90~~. Arbejdsløshedskassen har pligt til at registrere og indberette oplysninger, der vedrører jobsamtaler og rådighedssamtaler afholdt af arbejdsløshedskassen.

Pligt til indberetning

§ 9091. Der skal foretages registrering og indberetning om personer i kontaktgruppe 1.

Stk. 2. Oplysninger om en afholdt samtale skal så vidt muligt registreres og indberettes samme dag, som samtalen er afholdt.

Stk. 3. Ved fejlregistreringer af afholdte samtaler skal arbejdsløshedskassen indberette en berigtigelse til registreringen. Ved indberetning af berigtigelser registreres også en kommentar om årsagen til berigtigelsen.

Oplysninger, der skal registreres og indberettes

§ 9192. For alle afholdte samtaler registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato og klokkeslæt for afholdelse af samtalen.

3) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

4) Samtaletypen (jobsamtale, rådighedssamtale m.v.).

5) Samtaleformen (om borger deltager personligt, digitalt, telefonisk m.v.).

6) For jobsamtaler: Aftaler med personen på baggrund af jobsamtalen.

7) For rådighedssamtaler: Rådighedsvurdering og aftaler på baggrund af samtalen.

8) Deltagere i samtalen med angivelse af navn og rolle (mentor, støtte-/kontaktperson, bisidder, partrepræsentant, handicaphjælper, tolk eller anden deltager) og formen for deltagelsen (personlig, telefonisk, video etc.).

Stk. 2. Afholdte jobsamtaler og rådighedssamtaler og aftaler fra disse vises for personen på Jobnet.

Stk. 3. Oplysningerne videregives til personens kommune.

Kapitel 2322

Arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af godkendelsesstatus for cv-oplysninger

§ 9293. For medlemmer, hvor arbejdsløshedskassen varetager kontaktforløbet inden for de første 3 måneders ledighed, har arbejdsløshedskassen pligt til at registrere og indberette oplysninger om godkendelsesstatus for cv-oplysninger. Arbejdsløshedskassen registrerer endvidere godkendelsesstatus for cv-oplysninger for medlemmer, hvor der er sket underretning efter § 2827, stk. 4.

Stk. 2. Oplysninger om cv-godkendelsesstatus indberettes så vidt muligt samme dag som cv-oplysningerne vurderes.

Stk. 3. Oplysningerne videregives til personens kommune. Registrerede oplysninger videregives endvidere til anden arbejdsløshedskasse, der i forbindelse med konkrete rekrutteringer til private eller offentlige arbejdsgivere efter aftale med andre arbejdsløshedskasser formidler relevante ledige medlemmer fra disse arbejdsløshedskasser, jf. § 14, stk. 313, stk. 4, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Kapitel 2423

Arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af krav til jobsøgning

§ 9394. Arbejdsløshedskassen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om krav til jobsøgning for personer i kontaktgruppe 1.

Stk. 2. For krav til jobsøgning registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

3) Stillingsbetegnelser som personen skal søge job indenfor.

4) Geografisk område som personen skal søge job indenfor.

5) Øvrige krav til personens jobsøgning, herunder krav til omfanget af personens jobsøgning og antallet af jobansøgninger som personen skal oploade.

6) At formålet med jobsøgningen er at personen hurtigst muligt kommer i ordinær beskæftigelse.

7) Hvor personen kan finde de stillinger, der skal søges.

Stk. 3. Oplysningerne registreres og indberettes så vidt muligt samme dag, som krav til jobsøgning er fastlagt over for personen.

Stk. 4. Krav til jobsøgning vises for personen på Jobnet.

Stk. 5. Oplysningerne videregives til personens kommune.

Kapitel 2524

Arbejdsløshedskassens registrering og indberetning af fravær, og fritagelser og undtagelser m.v.

§ 9594. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds:

1) Kontaktgruppe 1.

2) Dimittender, der står tilmeldt som arbejdssøgjobsøgende (kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 5).

Stk. 2. Årsager til fravær skal for egne medlemmer registreres og indberettes for hver af grupperne i stk. 1 i henhold til bilag 3 for så vidt angår følgende:

1) Sygemelding (sygdom – sygemelding).

2) Barsel (max 14 dage).

3) Midlertidigt fuldtidsarbejde.

4) Borgerligt ombud.

5) Jobrettet uddannelse (deltid).

6) Jobrettet uddannelse (fuldtid).

Stk. 3. For medlemmer, hvor arbejdsløshedskassen varetager kontaktforløbet inden for de første 3 måneders ledighed, registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen i denne periode endvidere følgende i henhold til bilag 3:

1) Uddannelse.

~~2)~~ Ferie med feriepenge, feriedagpenge m.v.

2~~3~~) Deltidsbeskæftigelse (20 timer eller mere/uge).

3~~4~~) På vej på efterløn/fleksydelse (inden for 6 uger).

4~~5~~) På vej på pension (inden for 6 uger).

5~~6~~) På vej i job (inden for 6 uger).

6~~7~~) Barsel inden for 6 uger.

7~~8~~) Vejrlig eller materialemangel.

8~~9~~) På vej på erhvervsuddannelse eller anden erhvervsrettet uddannelse (inden for 6 uger).

9~~10~~) A-kasse: Undtagelse for jobsamtaler.

Stk. 4. Arbejdsløshedskassen kan for egne medlemmer i henhold til bilag 3 registrere oplysninger om:

1) Manglende pasningsmulighed uden for institutionens åbningstid.

2) Manglende pasningsmulighed inden for institutionens åbningstid.

3) A-dagpengemodtager modtager hjælp fra kommunen (f.eks. supplerende kontanthjælp).

4) Uddannelse under pulje til uddannelsesløft.

5) Jobsøgning (ansættelsessamtale) i udlandet.

6) Barsel.

7) Pasning af egne børn.

8) Pasning af syge m.v.

9) Værnepligt.

10) Ferie med ydelse.

11) Sorgorlov.

12) Arbejdsfordeling op til 6 uger.

13) Arbejdsfordeling over 6 uger.

Stk. 5. Registrering og indberetning skal finde sted samme dag, som årsagen til fraværet kommer til arbejdsløshedskassens kendskab, med mindre personen selv har registreret fraværet via Jobnet, eller kommunen har registreret det. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger, jf. § ~~34~~35, stk. 3-5~~2 og 3~~.

Stk. 6. Oplysningerne, jf. stk. 2, nr. 1, stk. 3, nr. 1, og 'Ferie med ydelse'~~3 og stk. 4, nr. 1, 2 og 4-11~~, vises for borgeren på Jobnet.

Stk. 7. Oplysningerne, jf. stk. 2-4, videregives til borgerens kommune.

~~Kapitel 25~~

Arbejdsløshedskassens indberetning af oplysninger om dokumentation i jobloggen af jobsøgningsaktiviteter

§ 96. Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds, der dokumenterer jobsøgning i arbejdsløshedskassens digitale joblog:

1) Kontaktgruppe 1.

2) Dimittender, der står tilmeldt som arbejdssøgende (kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 5).

3) Andre medlemmer af arbejdsløshedskassen, der registrerer i jobloggen.

§ 97. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller en joblog på Jobnet til rådighed for arbejdsløshedskasserne, som de har pligt til at bruge og til at understøtte således, at borgere via Jobnet selv kan registrere egne jobsøgningsaktiviteter, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Personer omfattet af § 96 kan dog dokumentere jobsøgningsaktiviteter i arbejdsløshedskassens digitale joblog, såfremt arbejdsløshedskassens digitale joblog er indrettet således, at indberetning til det fælles it-baserede datagrundlag automatisk finder sted, når borgeren registrerer oplysningerne om allerede gennemført og fremtidig, planlagt jobsøgning. De af medlemmet registrerede oplysninger skal automatisk indberettes til og gemmes i det fælles it-baserede datagrundlag og først derefter i arbejdsløshedskassens eget it-system.

Stk. 3. Borgerens registreringer i jobloggen vises for borgeren på Jobnet uanset om borgeren har registreret oplysningerne om jobsøgning i arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsning eller på Jobnet.

Stk. 4. Oplysningerne om jobsøgning videregives til borgerens kommune og borgerens arbejdsløshedskasse.

§ 98. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med dokumentation af jobsøgning i jobloggen på Jobnet eller i arbejdsløshedskassens digitale joblog:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for registrering af oprettelse og opdatering af log.

3) Angivelse af om der er tale om jobsøgning eller anden aktivitet.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med jobsøgningslog:

1) Angivelse af hvor langt personen er i jobsøgningsprocessen (»Ikke søgt«, »Søgt« og »Samtale«).

2) Dato for søgning af job (valgfri når job ikke er søgt).

3) Angivelse af om jobbet er fuldtid eller deltid.

4) Ved deltid: Angivelse af timetal pr. uge.

5) Stillingsbetegnelse eller arbejdsområde på det job som personen opretter i jobloggen.

6) Virksomhedsnavn.

7) Virksomhedsadresse (valgfri).

8) Virksomhedens beliggenhed, herunder

a) virksomhedens postnummer (hvis postnummeret er kendt),

~~b) område, hvor jobbet søges (hvis postnummeret er ukendt), eller~~

~~c) land, hvor jobbet søges (hvis det ikke er i Danmark).~~

~~9) Virksomhedens by.~~

~~10) Navn på kontaktperson (valgfri).~~

~~11) Virksomhedens telefonnummer eller virksomhedens e-mail adresse (valgfrit).~~

~~12) Hvordan er jobbet fundet (uopfordret, opslået stilling eller gennem netværk).~~

~~13) Hvordan er jobbet søgt (digitalt, telefonisk eller personligt).~~

~~14) Datoen for ansøgningsfrist (valgfri).~~

~~15) Borgerens uploadede ansøgning i PDF format, når den forefindes.~~

~~16) Borgerens uploadede cv i PDF format, når det forefindes.~~

~~17) Reference til stillingsannonce på Jobnet (valgfri).~~

~~*Stk. 3.* Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med registrering og opdatering af anden aktivitetslog:~~

~~1) Hvilken type aktivitet.~~

~~2) Aktivitetsnavn.~~

~~3) Virksomhedens postnummer.~~

~~4) Virksomhedens by.~~

~~5) Navn på kontaktperson (valgfri).~~

~~6) Virksomhedens telefonnummer eller virksomhedens e-mail adresse (valgfri).~~

~~*Stk. 4.* Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering sletter uploadede dokumenter, jf. stk. 2, nr. 15 og 16, og pdf-udgaver af stillingsannoncer tilknyttet jobloggen 4 år efter dokumentet senest er opdateret.~~

~~§ 99. Udgifterne til drift, vedligeholdelse og udvikling af den fælles joblog på Jobnet afholdes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.~~

~~*Stk. 2.* Arbejdsløshedskasserne afholder hver især udgifterne til integration m.v. til den fælles joblog på Jobnet.~~

Kapitel 26

Registrering og indberetning af oplysninger om lån i forbindelse med pulje til uddannelsesløft

§ 95~~100~~. Der skal foretages registrering og indberetning om personer i kontaktgruppe 1.

Registrering og indberetning ved lånets oprettelse

§ 96~~101~~. Der skal foretages registrering og indberetning for personer, som har underskrevet et lånedokument, jf. § 2, stk. 1, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft.

Stk. 2. For hver person registreres og indberettes følgende oplysninger, når lånedokumentet er underskrevet af personen:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

3) Forvente start- og sluttidspunkt for uddannelsen.

4) Dato for arbejdsløshedskassens afgørelse om tildeling af lånet.

5) Det underskrevne lånedokument.

Registrering og indberetning ved lånets overdragelse til Udbetaling Danmark

§ 97~~102~~. For hver person registreres og indberettes følgende oplysninger, når lånet skal overdrages fra arbejdsløshedskassen til Udbetaling Danmark, jf. tidsfristen i § 7, stk. 2, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) A-kassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

3) Dato for uddannelsens afslutning, jf. § 7, stk. 1, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft.

4) Arbejdsløshedskassens afgørelse om opgørelse af lånet, jf. § 7, stk. 3, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft.

5) Hovedstol, jf. § 7, stk. 3, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft.

6) Renter i uddannelsesperioden, jf. § 7, stk. 1, i bekendtgørelse om særlig lånemulighed i forbindelse med uddannelsesløft.

7) Arbejdsløshedskassens eventuelle id på lånet.

§ 98~~103~~. Oplysninger indberettet efter § 96~~101~~, stk. 2, og § 97~~102~~ videregives til Udbetaling Danmark til brug for administration af tilbagebetaling af lån.

Kapitel 27

Indberetning af oplysninger om udbetalte arbejdsløshedsdagpenge, EØS-dagpenge, efterløn, feriedagpenge, uger med forbrug af supplerende dagpenge og frivilligt ulønnet arbejde m.v.

Udbetaling af arbejdsløshedsdagpenge og EØS-dagpenge samt uger med forbrug af supplerende dagpenge

§ 99~~104~~. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter for hver dagpengemåned oplysninger om udbetalingen af arbejdsløshedsdagpenge, når dagpengene er beregnet og senest i tilknytning til indberetningen til indkomstregisteret. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) År og måned, der indberettes oplysninger for.

3) Antal timer, der udbetales dagpenge for i den pågældende måned. Hvis der er udbetalt dagpenge med to forskellige dagpengesatser en given måned indberettes antallet af timer, der er udbetalt med hver af disse satser.

4) Antal dagpengetimer, der forbruges i den pågældende måned.

5) Antal dagpengetimer, der er omfattet af karantæne i den pågældende måned.

6) Fradrag i kr. for udbetalt elevløn i den pågældende måned.

7) Øvrige fradrag i dagpenge og belægninger:

a) Datoer for dage med øvrige fradrag og belægninger.

b) Årsag til fradrag.

c) Antal timer med fradrag m.v., jf. litra a og b, for det enkelte fradrag eller belægning.

8) Samlet antal timer med frivilligt ulønnet arbejde (summen af antal timer med og uden fradrag) i den måned, der indberettes for.

9) Uger, der har forbrugt af retten til supplerende dagpenge.

10) Hvis der i den dagpengemåned, der indberettes oplysninger for ikke er afsluttede uger, der forbruger af retten til supplerende dagpenge, indberettes dette.

11) Dagpengesats (månedssats), der er anvendt ved den måned, der indberette oplysninger for. Hvis der er anvendt to forskellige dagpengesatser en given måned indberettes begge satser.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger om perioder med EØS-dagpenge, når EØS-perioden er udstedt i PDU2. ~~Eventuelle sanktioner i tilknytning til perioder med EØS-dagpenge indberettes efter reglerne i § 113, stk. 2, nr. 2, nr. 5, litra b, og nr. 6, litra b og d.~~ For hver person indberettes følgende oplysninger om perioder med EØS-dagpenge:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Start- og slutdato for perioden med EØS-dagpenge.

3) Land, hvor personen modtager EØS-dagpenge.

Stk. 3. Ved fejlindberetninger og andre opdateringer af indberettede oplysninger indberetter arbejdsløshedskassen hvilke oplysninger, der skal slettemarkeres, og de nye korrekte eller opdaterede oplysninger. Hvis en indberettet periode med EØS-dagpenge afbrydes før den indberettede slutdato for perioden, indberettes en opdatering med oplysning om afbrydelsesdato og afbrydelsesårsag.

Stk. 4. Personens tidligere og aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de indberettede oplysninger.

Stk. 5. Oplysninger om antal timer, der udbetales dagpenge for i den pågældende måned, jf. stk. 1, nr. 3, og fradrag for deltidsbeskæftigelse og fritidsaktivitet, jf. stk. 1, nr. 7, videregives til personens kommune.

Ret til efterløn og efterlønspræmie samt udbetaling af efterlønspræmie

§ 100~~105~~. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger om ret til efterløn, ret til efterlønspræmie og om udbetaling af efterlønspræmie. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Oplysninger om efterlønsbevis:

a) Dato for udstedelse af efterlønsbevis.

b) Forsikringskategori på tidspunktet for udstedelse af efterlønsbevis.

c) Beregningsgrundlag i kr.

d) Beregnet årlig efterløn i kr.

3) Overgang til efterløn:

a) Dato for overgang til efterløn.

b) Typen af efterløn.

c) Satstype for efterløn.

4) Afgang fra efterløn:

a) Dato for afgang fra efterløn.

b) Årsag til afgang fra efterløn.

5) Udbetaling af efterlønspræmie og reguleringer hertil:

a) Dato for udbetaling af efterlønspræmie.

b) Antal arbejdstimer, der indgår i beregningen af efterlønspræmier.

c) Antal udbetalte præmieportioner.

Stk. 2. Ved fejlindberetninger indberetter arbejdsløshedskassen hvilke oplysninger, der skal slettemarkeres, og de nye korrekte oplysninger.

Stk. 3. Personens tidligere og aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de indberettede oplysninger.

Stk. 4. Oplysninger om dato for overgang til efterløn, jf. stk. 1, nr. 3, videregives til personens kommune. Oplysninger om dato for overgang til efterløn, jf. stk. 1, nr. 3, og data for afgang fra efterløn, jf. stk. 1, nr. 4, videregives til Udbetaling Danmark til brug for administrationen af Tidlig pension.

Udbetaling af efterløn

§ 101~~106~~. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger om udbetaling af efterløn, når efterlønnen er beregnet og senest i tilknytning til indberetningen til indkomstregisteret. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) År og måned, der indberettes oplysninger for.

3) Antal timer, der udbetales efterløn for i den pågældende måned.

4) Efterlønssats pr. time efter fradrag for pension.

5) Fradrag i efterløn (kr. pr. måned).

6) Dage med fradrag i efterløn:

a) Datoer for dage med fradrag.

b) Årsag til fradrag.

c) Antal timer med fradrag, jf. litra a og b, for den enkelte årsag til fradrag.

7) Indberetningsdato.

8) Samlet antal timer med frivilligt ulønnet arbejde (summen af antal timer med og uden fradrag) i den måned, der indberettes for.

Stk. 2. Ved fejlindberetninger indberetter arbejdsløshedskassen hvilke oplysninger, der skal slettemarkeres, og de nye korrekte oplysninger.

Stk. 3. Personens tidligere og aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de nødvendige indberettede oplysninger.

Feriedagpenge

§ 102~~107~~. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter oplysninger om udbetaling af feriedagpenge, når feriedagpengene er beregnet og senest i tilknytning til indberetningen til indkomstregisteret. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Ferieår der indberettes for.

3) Feriedagpengesats.

4) Start- og slutdato for perioden med feriedagpenge.

5) Antal dage med feriedagpenge i ferieperioden.

Stk. 2. Ved fejlindberetninger indberetter arbejdsløshedskassen hvilke oplysninger, der skal slettemarkeres, og de nye korrekte oplysninger.

Stk. 3. Personens tidligere og aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de nødvendige indberettede oplysninger.

Kapitel 28

Registrering og indberetning af helbredsmæssige begrænsninger

§ 103~~108~~. Arbejdsløshedskassen har pligt til at registrere og indberette oplysninger om helbredsmæssige forhold, der har betydning for formidlingen af job.

Stk. 2. Der foretages registrering og indberetning for personer i kontaktgruppe 1.

Stk. 3. Oplysningerne videregives til personens kommune. Registrerede oplysninger videregives endvidere til anden arbejdsløshedskasse, der i forbindelse med konkrete rekrutteringer til private eller offentlige arbejdsgivere efter aftale med andre arbejdsløshedskasser formidler relevante ledige medlemmer fra disse arbejdsløshedskasser, jf. § 14~~13~~, stk. 3~~4~~, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Kapitel 29

Planen~~»Min plan«, jobmål~~, indstilling af tilbud og jobrettet uddannelse

§ 104~~109~~. For medlemmer, hvor arbejdsløshedskassen varetager kontaktforløbet inden for de første 3 måneders ledighed, registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen i denne periode:

1) Planen (med plantypen jobplan).~~»Min Plan« med jobmål.~~

2) Fælles indstilling fra arbejdsløshedskassen og medlemmet om tilbud efter kapitel 13-16~~11-14~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~kapitel 11-14~~ eller understøttende indsatser efter kapitel 23-25~~26-28~~ i samme lov.

~~*Stk. 2.* Arbejdsløshedskassen indberetter »Min Plan« med den tekniske plantype jobplan.~~

Stk. 2~~3~~. Kommunen har pligt til at modtage og behandle arbejdsløshedskassens registreringer af oplysninger i planen ~~»Min Plan«~~ og indstillinger om tilbud eller understøttende indsatser.

§ 105~~110~~. For medlemmer, hvor arbejdsløshedskassen træffer afgørelse om, at betingelserne for at få jobrettet uddannelse efter kapitel 11~~9~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats er opfyldt, registrerer og indberetter arbejdsløshedskassen det som uddannelsesaktivitet, jf. stk. 2, samt som fraværsforhold, jf. § 94~~95~~, stk. 2, nr. 5 og 6.

Stk. 2. For jobrettet uddannelse indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der deltager i uddannelsesaktiviteten.

2) Arbejdsløshedskassekode for indberettende arbejdsløshedskasse.

3) Ansvarlig sagsbehandler og ansvarlig arbejdsløshedskasse.

4) Registrerende sagsbehandler og registrerende arbejdsløshedskasse.

5) Dato for registreringen i sagsbehandlingssystemet (indberetningssystemet).

6) Hændelsesdatoen, dvs. hvornår den begivenhed, der forårsagede registreringen faktisk fandt sted.

7) Unik nøgle for den enkelte uddannelsesaktivitet.

8) Angivelse af uddannelsesaktivitetens aktuelle status, hvis denne er »annulleret« eller »afbrudt«.

9) Hvis der er angivet status for en uddannelsesaktivitet, skal årsag til status og bemærkning til status/årsag angives.

10) Bevillingsramme (”Seks-ugers jobrettet uddannelse”).

11) Afholdelsessted.

12) Kontaktinformation til udbyder/virksomhed.

13) Beskrivelse af uddannelsesaktiviteten (kan registreres).

14) Aktivitetsudbyder/virksomhed ved CVR- og P-nummer.

15) Start- og slutdato for uddannelsesaktiviteten.

16) Gennemsnitligt ugentligt timetal og minuttal for den enkelte uddannelsesaktivitet.

17) Titel på uddannelsesaktiviteten.

18) Kursustype (afholdelseskategori).

19) Uddannelsestype – DUN/AMU, hvis en sådan findes.

20) Identifikation af uddannelsesaktiviteten.

21) Oplysninger om evt. praktik i forløbet.

Stk. 3. Kommunen har pligt til at modtage og behandle arbejdsløshedskassens registreringer af oplysninger om jobrettet uddannelse.

Kapitel 30

Anvendelse og indberetningsmetode

Anvendelse

§ 106~~111~~. Oplysningerne i afsnit III anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ ~~21, 32, 38 og 53~~164, 167, 174 og 193 i lov om ~~organisering og understøttelse af~~en aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Registrering og indberetningsmetode

§ 107~~112~~. Data skal registreres på en sådan måde, at data kan overføres i elektronisk form til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Indberetningen til det fælles it-baserede datagrundlag sker via den it-funktionalitet, som stilles til rådighed af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Den it-funktionalitet, som er nævnt i stk. 1, skal for oplysninger omfattet af kapitlerne ~~16-18, § 85 og kapitlerne 20-25 og 27-29~~17-25 og 27-29 anvendes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Stk. 3. Oplysninger omfattet af kapitel 26~~25~~ registreres og indberettes via den indberetningsløsning Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller til rådighed.~~bi.star.dk.~~

Afsnit IV

Andre a-kasse indberetninger

Kapitel 31

Indbetaling af efterlønsbidrag

§ 108~~113~~. Arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter årligt oplysninger om indbetalingen af efterlønsbidrag. Følgende oplysninger indberettes:

1) Identifikationsoplysninger for personer.

2) Markering af indbetaling af efterlønsbidrag.

3) Markering af bidragsfri periode.

4) Markering af pause i indbetalingsperioden.

Stk. 2. Oplysningerne indberettes én gang årligt på sikker mail. Opgørelsesdatoen er 1. september.

Stk. 3. Data anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse-, statistik- og forskningsformål.

Kapitel 32

Arbejdsløshedskassers indberetning af oplysninger vedrørende tab af dagpenge, karantæner og arbejdskrav

§ 109~~114~~. Arbejdsløshedskasserne registrerer og indberetter oplysninger vedrørende karantæner og arbejdskrav, tab af dagpenge m.v.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal indberettes:

1) Arbejdskrav og årsagen hertil:

a) Generel rådighed, manglende evne.

b) Generel rådighed, manglende vilje.

c) Gentagelsesvirkning.

d) Forbeholdt arbejdskraft.

2) Arbejdskrav EØS og årsagen hertil: For sent hjemvendt efter PDU2.

3) Karantæne for selvforskyldt ledighed og årsagen hertil:

a) Afslag eller ophør.

b) Sagt op uden gyldig grund.

c) Afskediget af en grund som væsentligt skyldes medlemmet.

4) Ikke ret til dagpenge så længe og årsagen hertil:

a) Udeblivelse fra tilbud.

b) Udeblivelse fra samtale eller aktivitet.

c) Manglende godkendt CV.

5) Uagtsomhed og typen heraf:

a) Uagtsomhed DK.

b) PDU2 EØS, uagtsomhed.

6) Svig og typen heraf:

a) Forsøg på svig DK.

b) PDU2 EØS, forsøg på svig.

c) Svig DK.

d) PDU2 EØS, svig.

7) Karantæne for kontingent og årsagen hertil: Genopretning efter kontingentrestance.

§ 110~~115~~. Oplysningerne indberettes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen har pligt til at berigtige indberetningerne, hvis de er registreret ved en fejl eller med et urigtigt indhold.

Stk. 3. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til kontrol samt analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 164, 167, 174 og 193 ~~21, 32, 38 og 53~~ i lov om en ~~organisering og understøttelse af~~aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~. Oplysningerne anvendes af arbejdsløshedskasserne ved a-kasseflytninger med henblik på, at tilflytter-arbejdsløshedskassen kan sikre korrekt sagsbehandling og udbetaling.

Kapitel 33

Indberetning af oplysninger om udstedelse af eksportdokument PD U2, om udenlandske forsikrings- og beskæftigelsesperioder, der danner grundlag for en udbetaling af en ydelse fra a-kassen

Udstedelse af eksportdokument PD U2

§ 111~~116~~. Arbejdsløshedskassen indberetter data for hvert eksportdokument, som a-kassen udsteder. For hver person indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Oplysninger om statsborgerskab samt bopæl.

3) Start- og slutdato for perioden med EØS-dagpenge.

4) Land, hvor personen modtager EØS-dagpenge.

5) Dimittend.

6) Dispensation.

7) Oplysninger om ophør.

8) Antal dage med EØS-dagpenge.

9) A-kassens eventuelle bemærkninger.

10) Oplysninger vedr. fejludbetalinger, svig og uagtsomhed.

11) Oplysninger fra SED U010 og U016.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen indberetter oplysningerne nævnt i stk. 1 via den indberetningsløsning Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller til rådighed~~via bi.star.dk i modulet PDU - PD U2 EØS~~. Arbejdsløshedskassen indberetter endvidere perioder med EØS-dagpenge efter § 99~~104~~, stk. 2 og 3.

Stk. 3. Ved fejlindberetninger og andre opdateringer af indberettede oplysninger, indberetter arbejdsløshedskassen de nye korrekte eller opdaterede oplysninger.

Stk. 4. Personens aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de indberettede oplysninger.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til tilsyn og kontrol med a-kassernes administration, samt til analyse, statistik- og forskningsformål, jf. §§ 164, 167, 174 og 193~~32, 38 og 53~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Forsikrings- og beskæftigelsesperioder, der danner grundlag for en udbetaling af en ydelse fra a-kassen

§ 112~~117~~. Arbejdsløshedskassen indberetter oplysninger om forsikrings- og beskæftigelsesperioder, som er optjent i udlandet og som danner grundlag for en udbetaling af en ydelse fra a-kassen. For hver person med udenlandske forsikrings- og beskæftigelsesperioder indberettes følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Oplysninger om statsborgerskab samt bopæl og arbejdsland.

3) Forventet indplaceringsdato.

4) Optjeningsland.

5) Dokumentation.

6) Indtægt.

7) Løntimer.

8) Selvstændig virksomhed.

9) Start- og slutdato for perioderne.

10) SEDU020 sendt til STAR.

11) Samlet beløb – brutto.

12) Indberetning afsluttet.

13) Refusionsperiode.

14) Ydelser.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen indberetter oplysningerne nævnt i stk. 1 via den indberetningsløsning Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller til rådighed~~bi.star.dk i modulet AKU – Udenlandske arbejds- og forsikringsperioder~~.

Stk. 3. Ved fejlindberetninger og andre opdateringer af indberettede oplysninger, indberetter arbejdsløshedskassen de nye korrekte eller opdaterede oplysninger.

Stk. 4. Personens aktuelle arbejdsløshedskasse har adgang til de indberettede oplysninger.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til tilsyn og kontrol med a-kassernes administration, samt til analyse, statistik- og forskningsformål, jf. §§ 164, 167, 174 og 193~~21, 32, 38 og 53~~ i lov om en ~~organisering og understøttelse af~~aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Afsnit V

Synkronisering af oplysninger om joblog og cv

Kapitel 34

Kommunens og arbejdsløshedskassens indberetning af oplysninger om dokumentation i jobloggen af jobsøgningsaktiviteter

§ 113~~96~~. For personer omfattet af § 15, hvor kommunen stiller en digital joblog til rådighed, indberetter kommunen dokumentation af jobsøgning, for de personer der anvender løsningen. 1. pkt. finder tilsvarende anvendelse for arbejdsløshedskasser, der stiller en digital joblog til rådighed for egne medlemmer.

~~Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds, der dokumenterer jobsøgning i arbejdsløshedskassens digitale joblog:~~

~~1) Kontaktgruppe 1.~~

~~2) Dimittender, der står tilmeldt som arbejdssøgende (kontaktgruppe 8, tilmeldekategori 5).~~

~~3) Andre medlemmer af arbejdsløshedskassen, der registrerer i jobloggen.~~

~~**§ 97.** Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller en joblog på Jobnet til rådighed for arbejdsløshedskasserne, som de har pligt til at bruge og til at understøtte således, at borgere via Jobnet selv kan registrere egne jobsøgningsaktiviteter, jf. dog stk. 2.~~

Stk. 2. Personer omfattet af kontaktgruppe 1, 2 og 27, der er visiteret jobparate, og kontaktgruppe 7 kan~~af § 96 kan dog~~ dokumentere jobsøgningsaktiviteter i kommunens eller arbejdsløshedskassens digitale joblog, såfremt ~~arbejdsløshedskassens~~ den digitale joblog er indrettet således, at indberetning til det fælles it-baserede datagrundlag automatisk finder sted, når borgeren registrerer oplysningerne om allerede gennemført og fremtidig, planlagt jobsøgning. ~~De af medlemmet registrerede oplysninger skal automatisk indberettes til og gemmes i det fælles it-baserede datagrundlag og først derefter i arbejdsløshedskassens eget it-system.~~

Stk. 3. Borgerens registreringer i jobloggen vises for borgeren på Jobnet uanset om borgeren har registreret oplysningerne om jobsøgning i kommunens eller arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsning eller på Jobnet.

Stk. 4. Oplysningerne om jobsøgning videregives til borgerens kommune og borgerens arbejdsløshedskasse.

§ 114~~98~~. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med dokumentation af jobsøgning i jobloggen på Jobnet, i kommunens ~~-~~eller i arbejdsløshedskassens digitale joblog:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Dato for registrering af oprettelse og opdatering af log.

3) Angivelse af om der er tale om jobsøgning eller anden aktivitet.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med jobsøgningslog:

1) Angivelse af hvor langt personen er i jobsøgningsprocessen (»Ikke søgt«, »Søgt« og »Samtale«).

2) Dato for søgning af job (valgfri når job ikke er søgt).

3) Angivelse af om jobbet er fuldtid eller deltid.

4) Ved deltid: Angivelse af timetal pr. uge.

5) Stillingsbetegnelse eller arbejdsområde på det job som personen opretter i jobloggen.

6) Virksomhedsnavn.

7) Virksomhedsadresse (valgfri).

8) Virksomhedens beliggenhed, herunder

a) virksomhedens postnummer (hvis postnummeret er kendt),

b) område, hvor jobbet søges (hvis postnummeret er ukendt), eller

c) land, hvor jobbet søges (hvis det ikke er i Danmark).

9) Virksomhedens by.

10) Navn på kontaktperson (valgfri).

11) Virksomhedens telefonnummer eller virksomhedens e-mail adresse (valgfrit).

12) Hvordan er jobbet fundet (uopfordret, opslået stilling eller gennem netværk).

13) Hvordan er jobbet søgt (digitalt, telefonisk eller personligt).

14) Datoen for ansøgningsfrist (valgfri).

15) Borgerens uploadede ansøgning i PDF format, når den forefindes.

16) Borgerens uploadede cv i PDF format, når det forefindes.

17) Reference til stillingsannonce på Jobnet (valgfri).

Stk. 3. Følgende oplysninger skal registreres og indberettes i forbindelse med registrering og opdatering af anden aktivitetslog:

1) Hvilken type aktivitet.

2) Aktivitetsnavn.

3) Virksomhedens postnummer.

4) Virksomhedens by.

5) Navn på kontaktperson (valgfri).

6) Virksomhedens telefonnummer eller virksomhedens e-mail adresse (valgfri).

Stk. 4. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering sletter uploadede dokumenter, jf. stk. 2, nr. 15 og 16, og pdf-udgaver af stillingsannoncer tilknyttet jobloggen 4 år efter dokumentet senest er opdateret.

§ 115~~99~~. Udgifterne til drift, vedligeholdelse og udvikling af den fælles joblog på Jobnet afholdes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Arbejdsløshedskasserne og kommunerne afholder hver især udgifterne til integration m.v. til den fælles joblog på Jobnet.

Kommunen og arbejdsløshedskassens indberetning af cv-oplysninger

§ 116. For personer omfattet af § 15, hvor kommunen stiller en digital cv-løsning til rådighed, indberetter kommunen cv-oplysninger for de personer der anvender cv-løsningen~~,~~. 1. pkt. finder tilsvarende anvendelse for arbejdsløshedskasser, der stiller en digital cv-løsning til rådighed for egne medlemmer.

Stk. 2. Personer omfattet af § 15 kan registrere og opdatere cv-oplysninger kommunens eller arbejdsløshedskassens digitale cv-løsning, såfremt den digitale cv-løsning er indrettet således, at indberetning til det fælles it-baserede datagrundlag automatisk finder sted, når personen registrerer cv-oplysninger.

Stk. 3. Personens registreringer vises for personen på Jobnet, uanset om personen har registreret cv-oplysningerne i kommunens eller arbejdsløshedskassens selvbetjeningsløsning eller på Jobnet.

Stk. 4. Cv-oplysninger videregives til personens kommune og for personer i kontaktgruppe 1 til personens arbejdsløshedskasse.

Afsnit VI

Kapitel 35~~34~~

Formål

§ 117~~118~~. Formålet med den digitale kommunikation mellem kommuner og arbejdsløshedskasser er~~,~~ at understøtte~~lse af~~ a-kassernes administration af dagpenge og dagpengeregler m.v. og kommunens og a-kassens varetagelse af beskæftigelsesindsatsen.

Kapitel 36

Digital kommunikation mellem kommuner, ~~og~~ arbejdsløshedskasser og anden aktør

Kommunens underretninger til arbejdsløshedskassen via DFDG angående cv-oplysninger og øvrige beskæftigelsesrelevante oplysninger

~~**§ 119.** Kommunen har pligt til at registrere og indberette hændelser og oplysninger, som er nødvendige for arbejdsløshedskassens administration af reglerne i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., jf. § 180 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og kapitel 24 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.~~

§ 118~~146~~. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag ~~-~~pågældendes arbejdsløshedskasse, såfremt en person i kontaktgruppe 1~~, der er omfattet af § lovens 8, nr. 1~~,

1) ikke vil give beskæftigelsesrelevante oplysninger m.v. efter ~~lovens~~ § 24 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og § 29~~x~~ ~~[Kontaktinfo]~~ i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats,
2) ikke vil gøre sine kontaktoplysninger og sine cv-oplysninger på Jobnet tilgængelige for arbejdsgiveres~~øgning~~, jf. ~~lovens~~ § 25, stk. 1, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller
3) ikke løbende opdaterer sine cv-oplysninger~~ajourfører beskæftigelsesrelevante oplysninger i Jobnet~~, jf. ~~lovens~~ § 25, stk. 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Kommunens underretninger til arbejdsløshedskassen via DFDG angående udeblivelse fra samtaler og aktiviteter, henvisning til job og tilbud m.v.

§ 119~~147~~. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~ pågældendes arbejdsløshedskasse, såfremt en person, der er omfattet af kontaktgruppe 1~~lovens § 8, nr. 1~~,

~~1)~~ udebliver fra jobsamtaler og særlige aktiviteter~~,~~

1) ~~**§ 148.** Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse, når en person, der er omfattet af lovens § 8, nr. 1,~~

~~2)~~ ikke har kontaktet eller ikke er mødt hos arbejdsgiveren i forbindelse med et henvist job eller har afslået et henvist job~~,~~

2)

3) ~~**§ 149.** Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse, hvis en person, der er omfattet af lovens § 8, nr. 1,~~ ikke vil medvirke til at få udarbejdet et tilbud,

~~3) eller hvis personen~~ afslår, udebliver fra~~, afslår~~ eller ophører i et tilbud~~, ~~~

4) ~~**§ 150.** Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse,~~

Stk. 2. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag pågældendes arbejdsløshedskasse,

~~1)~~ når det er aftalt, at en ~~en~~ person omfattet af kontaktgruppe 1 ~~, der er omfattet af § 8, nr. 1,~~ påbegynder et tilbud og om ~~.~~

~~2) Stk. 2. Kommunen underretter pågældendes arbejdsløshedskasse om~~ et tilbuds aftalte start- og slutdato og om eventuelle efterfølgende ændringer heri~~, ~~~

1) ~~Stk. 3. Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse,~~

~~3)~~ når det er aftalt, at ~~en~~ personen ~~, der er omfattet af lovens § 8, nr. 1,~~ ansættes som voksenlærling, jf. ~~lovens~~ kapitel 21 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, ~~.~~

2)

3) når det er aftalt, at en person efter kontaktgruppe 22~~en~~ ansættes som vikar i forbindelse med jobrotation ~~efter de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. kap. 22 i lbk. nr. 280 af 1. marts 2024~~, ~~Stk. 4. Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse, når en person, der er omfattet af § lovens § 8, nr. 1,~~

~~4)~~ hvis en arbejdsgiver for en person omfattet af kontaktgruppe 1 har givet kommunen besked om sygefravær ved ansættelse i løntilskud~~,~~

4)

5) når personen a~~rbejdsløshedskasse, når et medlem af en arbejdsløshedskasse a~~nsættes i et fleksjob eller modtager støtte efter §§ 107~~126~~ eller 118~~136~~ i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, eller

6) ansættes i et seniorjob efter lov om seniorjob~~lov om en aktiv beskæftigelsesindsats~~.

§ 120. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~ pågældendes arbejdsløshedskasse, såfremt en person, der er omfattet af kontaktgruppe 1, ~~**§ 152.** Kommunen underretter via DFDG pågældendes arbejdsløshedskasse, hvis en person, der er omfattet af § lovens 8, nr. 1,~~ udebliver en eller flere dage fra et tilbud efter lovens kapitel 13, 15 og 16, som pågældende er påbegyndt ~~på~~.

Stk. 2. ~~*Stk. 2.*~~ Når kommunen modtager underretning fra et tilbudssted, jf. § 90 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats, om personer i kontaktgruppe 1~~,~~, skal kommunen straks underrette personens arbejdsløshedskasse ~~efter stk. 1~~. ~~Modtager kommunen underretning fra et tilbudssted som en samlet opgørelse for en periode på op til en måned, skal kommunen underrette pågældendes arbejdsløshedskasse på dette tidspunkt.~~

§ 121. *Stk. 2.* Kommunen skal på anmodning fra arbejdsløshedskassen generelt give oplysninger om arbejdsløshedskassens medlemmer omfattet af kontaktgruppe 1~~lovens § 8, nr. 1~~, såfremt de er nødvendige til brug for arbejdsløshedskassens administration af reglerne i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., og oplysningerne ikke fremgår af det fælles it-baserede datagrundlag.

~~§ 153. Når kommunen modtager underretning fra et uddannelsessted, jf. § 110, stk. 2, i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats skal kommunen straks underrette personens arbejdsløshedskasse.~~

~~*Stk. 3.* §§ 146-153 finder tilsvarende anvendelse for anden aktør ved kommunens anvendelse af andre aktører til varetagelse af beskæftigelsesindsats for personer omfattet lovens § 8, nr. 1.~~

Kommunens underretninger til arbejdsløshedskassen via DFDG angående tvivl om rådighed og afgørelser i klagesager

§ 122~~154~~. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~ pågældendes arbejdsløshedskasse, jf. § 42, stk. 2, i bekendtgørelse om rådighed, såfremt der i øvrigt er tvivl om rådigheden for en person, der er omfattet af ~~lovens § 8, nr. 1.~~kontaktgruppe 1.
~~*Stk. 2.* Stk. 1 finder tilsvarende anvendelse for anden aktør ved kommunens anvendelse af andre aktører til varetagelse af beskæftigelsesindsats for personer omfattet lovens § 8, nr. 1.~~

§ 123~~155~~. Kommunen underretter via det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~ pågældendes arbejdsløshedskasse, når kommunen eller Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg i en klagesag har truffet afgørelse om, at en person, der er omfattet af kontaktgruppe 1~~lovens § 8, nr. 1~~, ikke havde pligt til at overtage et henvist job eller til at påbegynde et tilbud fra kommunen.

~~**§ 156.** Når kommunen underretter pågældendes arbejdsløshedskasse om hændelser, jf. § 146, stk. 1, §§ 147-150 og §§ 152-154, skal kommunen samtidig give den pågældende besked herom. Beskeden skal gengive indholdet af underretningen til arbejdsløshedskassen og skal ske ved brug af Digital Post, jf. § 132, stk. 2.~~

Arbejdsløshedskassens underretninger til kommunen via det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~

~~§~~ **§ 124~~116~~.** Arbejdsløshedskasserne skal til det fælles it-baserede datagrundlag~~DFDG~~ indberette, når arbejdsløshedskassen får underretning fra et uddannelsessted om, at en person i jobrettet uddannelse ikke længere er studieaktiv.

Stk. 2. Arbejdsløshedskasserne skal på anmodning fra kommunen eller Beskæftigelsesministeriet generelt oplyse om et ledigt medlems rådighed, ledighedsforløb og dagpengeret i det omfang oplysningerne ikke er indberettet til DFDG.

Indhold i underretningerne fra ~~Digital kommunikation fra~~ kommuner til arbejdsløshedskasser

~~**§ 12019.** Kommunen har pligt til at registrere og indberette hændelser og oplysninger, som er nødvendige for arbejdsløshedskassens administration af reglerne i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., jf. § 180 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og kapitel 24 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.~~

~~**§ 1210.** Der skal foretages registrering og indberetning om følgende personkreds:~~
~~1) Kontaktgruppe 1.~~
~~2) Medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes i et fleksjob eller modtager støtte efter §§ 126 eller 136 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. dog stk. 2.~~
~~3) Medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes som led i en uddannelsesaftale med voksne i henhold til lov om erhvervsuddannelser eller lov om maritime uddannelser, jf. kapitel 23 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (voksenlærlinge), jf. dog stk. 2.~~
~~4) Medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes i jobrotation, jf. dog stk. 2.~~
~~5) Medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes i et seniorjob, jf. dog stk. 3.~~
~~*Stk. 2.* For medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes efter stk. 1, nr. 2-4, skal der alene ske registrering og indberetning efter § 43, stk. 1 og 2, og § 45.~~
~~*Stk. 3.* For medlemmer af en arbejdsløshedskasse, der ansættes efter stk. 1, nr. 5, skal der alene ske registrering og indberetning ved medlemmets til- og afgang til kontaktgruppe 23, jf. § 15, nr. 23.~~

§ 125~~1221~~. For hændelser, der fremgår af §§ 119 og 120 ~~145-148 samt §§ 151-153 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats,~~ skal kommunens registrering og indberetning ske samme dag eller senest dagen efter, at hændelsen har fundet sted eller kommunen har fået underretning af et tilbudssted.
Stk. 2. ~~*Stk. 2.* For hændelser, der fremgår af §§ 149 og 150 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats, skal registrering og indberetning ske samme dag eller senest dagen efter kommunen har modtaget underretning fra et tilbudssted eller uddannelsessted.~~

~~**§ 1232.** For hændelser, hvor en person omfattet af § 120 udebliver fra, afslår eller ophører i et tilbud, indberettes efter kapitel 10 og der sendes særskilt besked om hændelsen fra det fælles it-baserede datagrundlag til arbejdsløshedskassen.~~
~~*Stk. 2.* Hændelser, hvor en person omfattet af kontaktgruppe 1 udebliver en eller flere dage fra et tilbud efter kapitel 11, 13 og 14 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, som pågældende er begyndt på, sendes i særskilt besked fra det fælles it-baserede datagrundlag til arbejdsløshedskassen.~~

~~**§ 1243.** For hændelser, der fremgår af §§ 145-148 og §§ 151-153 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats,~~ Kommunen skal registrere og indberette ~~skal der indberettes~~ følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen.
2) Kommunekode for indberettende kommune.
3) Hændelsesdatoen.
4) Hændelsestypen.
5) Årsag for hændelsen.
6) Uddybende kommentar til hændelsen ~~i fritekst~~.

§ 126~~1254~~. Kommunens it-system skal være indrettet således, at
1) indberetning automatisk finder sted, når den faktiske hændelse eller oplysning registreres korrekt i det it-system, der anvendes til sagsbehandlingen, ~~.~~

~~*Stk. 2.* Kommunen har pligt til at berigtige, herunder tilbagekalde, negative underretningspligtige hændelser, hvis de er registreret ved en fejl eller med et urigtigt indhold.~~

~~*Stk. 3.* Kommunens it-system skal være indrettet således, at:~~

21) deDet forretningsmæssige indhold i kommunens underretninger og arbejdsløshedskassens besvarelse af underretninger kan ses af sagsbehandlere,.
32) kKommunen kan se og besvare arbejdsløshedskassens anmodning om yderligere oplysninger i tilknytning til en modtaget underretning og vedhæfte eventuel dokumentation til besvarelsen, og.
43) kKommunen kan anmode arbejdsløshedskassen om yderligere oplysninger vedrørende en besvaret underretning eller anmodning om yderligere oplysninger.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassens it-system skal være indrettet således, at:
1) det forretningsmæssige indhold i kommunens underretninger og arbejdsløshedskassens besvarelse af underretninger kan ses af sagsbehandlere,
2) arbejdsløshedskassens kan anmode kommunen om yderligere oplysninger i tilknytning til en modtaget underretning, og
3) kommunens besvarelse af anmodningen om yderligere oplysninger inkl. eventuelle vedhæftede dokumenter kan ses af sagsbehandlere.

~~**§ 1265.** De i § 120 omhandlede data skal løbende registreres elektronisk i kommunens administrative systemer, således at registreringerne er i overensstemmelse med bevillings- og udbetalingsoplysningerne for de pågældende personer.~~

§ 127~~126~~. ~~Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 21, 32, 38 og 53 i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.~~

~~*Stk. 2.*~~ Data på individniveau videregives til den pågældende persons arbejdsløshedskasse og andre offentlige myndigheder, herunder Danmarks Statistik.

Anden aktørs underretninger af arbejdsløshedskassen og kommunen

§ 128. § 118, § 119, stk. 1, og § 121 finder tilsvarende anvendelse for anden aktør ved kommunens anvendelse af andre aktører til varetagelse af beskæftigelsesindsats for personer omfattet af kontaktgruppe 1.

§ 129. Anden aktør skal underrette kommunen, når en person omfattet af § 15 henvises til arbejde, påbegynder tilbud, udebliver fra samtaler, tilbud eller andre aktiviteter m.v.

Stk. 2. Anden aktør skal på kommunens anmodning stille den fornødne dokumentation til rådighed, der vedrører en underretning efter stk. 1, hvis oplysningerne ikke fremgår af det fælles it-baserede datagrundlag.

Kapitel 37~~36~~

Arbejdsløshedskassens anvendelse af digital kommunikation til udveksling af oplysninger mellem arbejdsløshedskasser, det fælles it-baserede datagrundlag og kommuner

§ 130~~128~~. Arbejdsløshedskassen har pligt til at registrere og indberette oplysninger efter § 181, stk. 5, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ~~samt § 157 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats~~ om egne medlemmer til brug for opdatering af det fælles it-baserede datagrundlag samt til brug for kommunens administration efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og bestemmelser fastsat i medfør af denne lov.

Stk. 2. Oplysningerne skal registreres og indberettes samme dag, som oplysningen kommer til arbejdsløshedskassens kendskab eller foreligger som en afgørelse truffet i arbejdsløshedskassen.

§ 131~~129~~. Arbejdsløshedskassen har pligt til at modtage og behandle:

1) Oplysninger om egne medlemmers status i det fælles it-baserede datagrundlag, herunder oplysninger om kommunens indberetninger efter denne bekendtgørelse.~~kapitel 5 og 6 af indkaldelser til jobsamtaler samt afholdte samtaler~~.

2) Kommunens og anden aktørs underretninger efter kapitel 36~~24 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats~~.

~~3) Andre aktørers underretninger efter § 5 i bekendtgørelse om andre aktører.~~

Stk. 2. Arbejdsløshedskassens it-system skal være indrettet således, at et medlems plan~~»Min Plan«~~ kan vises for sagsbehandlere i kassen.

§ 132~~Stk. 3~~. Ved medlemstilgang og når et medlem tilmeldes som ~~arbejdssøg~~jobsøgende har arbejdsløshedskassen pligt til at hente oplysninger fra det fælles it-baserede datagrundlag, som ikke er gemt i arbejdsløshedskassens it-system og som skal anvendes fremadrettet i sagsbehandlingen, om:

1) Kontaktgrupper og til- og afmelding som jobsøgende~~, jf. kapitel 4 og 17~~.

2) Kommunens indkaldelser~~, jf. kapitel 5~~ til samtaler og møder.

3) Samtaler afholdt af kommunen og arbejdsløshedskassen~~, jf. kapitel 6~~.

4) Tilbud om virksomhedsrettede aktiviteter og om vejledning og opkvalificering, jf. kapitel 10 og lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v.

5) Oplysninger om medlemmer, der deltager i jobrotation efter de hidtil gældende regler i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. kap. 22 i lbk. nr. 280 af 1. marts 2024.

6~~e~~ Oplysninger om medlemmer, der ~~ller~~ ansættes i et fleksjob eller som voksenlærlinge, jf. kapitel 10.

7~~6~~) Oplysninger om afholdte job- og rådighedssamtaler~~, jf. kapitel 21~~.

8~~7~~) Oplysninger om godkendelsesstatus for cv-oplysninger~~, jf. § 27, stk. 4, og kapitel 22~~.

9~~8~~) Oplysninger om krav til jobsøgning~~, jf. kapitel 23~~.

10~~9~~) Oplysninger om fravær ~~og,~~ fritagelser og undtagelser~~, jf. kapitel 8 og 24~~.

11~~10~~) Oplysninger om dato for overgang til tidlig pension, dato for afgørelse om tidlig pension, dato for ophør af tidlig pension og dato for afgørelse om udbetaling af kompensationsbeløb~~, jf. § 154~~.

12~~11~~) Oplysninger om ikke udståede eller forældede sanktioner~~, jf. kapitel 32~~.

13~~12~~) Oplysninger i tællerdata om indplaceringer og øvrige dagpengetæller oplysninger~~, jf. kapitel 18~~.

Stk. 24. Arbejdsløshedskassen har pligt til at berigtige, herunder tilbagekalde, besvarelsen af negative underretningspligtige hændelser, hvis de er registreret ved en fejl eller med et urigtigt indhold.

Stk. 3~~5~~. Arbejdsløshedskassens it-system skal være indrettet således, at:

1) Det forretningsmæssige indhold i kommunens underretninger og arbejdsløshedskassens besvarelse af underretninger kan ses af sagsbehandlere.

2) Arbejdsløshedskassens kan anmode kommunen om yderligere oplysninger i tilknytning til en modtaget underretning.

3) Kommunens besvarelse af anmodningen om yderligere oplysninger inkl. eventuelle vedhæftede dokumenter kan ses af sagsbehandlere.

§ 133~~130~~. Oplysninger efter dette kapitel udveksles elektronisk via den it-funktionalitet, som stilles til rådighed af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Den it-funktionalitet, som er nævnt i stk. 1, skal anvendes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Kapitel 38~~37~~

Digital kommunikation vedrørende syge- og raskmeldinger for borgere, der bevilges sygedagpenge eller ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb

§ 134~~131~~. Kommunen har pligt til at indberette, modtage og behandle følgende oplysninger om syge- og raskmeldinger fra det fælles it-baserede datagrundlag vedrørende borgere, der bevilges sygedagpenge:

1) Første sygedag.

2) Sidste sygedag.

3) Hvis anmeldelsen sker fra kommunens forvaltning, der varetager beskæftigelsesindsatsen: Anmeldelsesdato for en syge- eller raskmelding.

4) Registreringsdato for en syge- eller raskmelding.

5) Den unikke identifikationsnøgle for den enkelte sygemelding (UUID), herunder ved flere sygefravær hos samme arbejdsgiver.

Stk. 2. For personer, der er bevilget ressourceforløbsydelse i jobafklaringsforløb efter de hidtil gældende regler, jf. lbk. nr. 280 af 1. marts 2024, indberettes raskmeldinger, herunder delvise raskmeldinger.

§ 135~~132~~. Indberetning efter § 134~~132~~, stk. 1, foretages online ved bevillingen af sygedagpenge. Såfremt der ikke er oplyst en sidste sygedag, foretager kommunen samtidig opslag i det fælles it-baserede datagrundlag for at modtage evt. indberettede oplysninger efter § 134~~132~~.

Stk. 2. Ved opslag efter stk. 1 afleverer kommunens it-system en unik nøgle (UUID) for fraværsforholdet i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 3. Hvis der ikke ved opslaget efter stk. 2 allerede foreligger en raskmelding, modtager kommunens it-system efterfølgende automatisk besked, når der registreres en raskmelding i det fælles it-baserede datagrundlag.

§ 136~~133~~. Den digitale kommunikation med det fælles it-baserede datagrundlag efter dette kapitel sker via den it-funktionalitet, som stilles til rådighed af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Den it-funktionalitet, som er nævnt i stk. 1, skal anvendes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Stk. 3. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ ~~21, 32, 38 og 53~~165, 167, 174 og 193 i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 39~~38~~

Persongruppeprojekter og persongruppemarkeringer

§ 137~~134~~. Som en del af det fælles it-baserede datagrundlag registreres persongruppeprojekter og tilhørende persongruppemarkeringer på de personer, der tilknyttes et persongruppeprojekt.

Stk. 2. Persongruppeprojekter og tilhørende persongruppemarkeringer anvendes blandt andet til:

1) Registrering af forsøgs- og projektdeltagere med henblik på administration og statistisk opfølgning på forsøg og projekter.

2) Registrering og deling af oplysninger om kandidater, der ønskes delt på tværs af kommunegrænser eller ved andre tværgående rekrutteringssamarbejder i forbindelse med formidling af job.

3) Registrering af borgere, der indgår i særlige indsatser eller målgrupper for særlige tilskudsordninger eller lignende med henblik på administration og statistisk opfølgning på de pågældende indsatser og ordninger.

4) Gruppering af borgere med henblik på synkronisering af oplysninger og understøttelse af, at kommuner og arbejdsløshedskasser hver især kan dele oplysninger på tværs af egne systemer med henblik på at understøtte en effektiv tilrettelæggelse af beskæftigelsesindsatsen og understøttelse af selvbetjeningsløsninger.

5) Fordeling af borgere på medarbejdere eller medarbejderteams (sagsstammer).

Stk. 3. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering opretter:

1) Statslige persongruppeprojekter, der kan anvendes af alle kommuner.

2) Fælles kommune og a-kasse persongruppeprojekter, der kan anvendes af alle kommuner og alle arbejdsløshedskasser eller af deltagende kommuner og deltagende arbejdsløshedskasser.

Stk. 4. Kommunerne kan oprette egne persongruppeprojekter. Kommuner kan registrere persongruppemarkeringer for egne borgere på egne persongruppeprojekter og på persongruppeprojekter kommunen er tilknyttet, jf. stk. 3.

Stk. 5. Arbejdsløshedskasserne kan oprette egne a-kasse persongruppeprojekter. Arbejdsløshedskasser kan registrere persongruppemarkeringer for egne medlemmer på egne persongruppeprojekter og på persongruppeprojekter arbejdsløshedskassen er tilknyttet, jf. stk. 3, nr. 2.

Afsnit VI~~I~~

Virksomhedsdata

Kapitel 40~~39~~

Formål

§ 138~~135~~. Formålet med indberetning af virksomhedsdata er, at understøtte match mellem arbejdsgivere og ledige jobsøgende m.v.

Kapitel 414~~0~~

Registrering, indberetning, opdatering og deling af jobordrer vedrørende forskellige jobtyper og indretning af it-systemer

Jobordrer og formidlinger vedrørende forskellige jobtyper

§ 139~~136~~. Kommunen skal kunne registrere, indberette og opdatere jobordrer vedrørende forskellige jobtyper (ordinære job, lærlinge og elevjob, fleksjob og igu-ansættelse) og deres status til det fælles it-baserede datagrundlag på vegne af en arbejdsgiver således, at jobordrerne inkl. status kan deles med andre kommuner og med arbejdsløshedskasserne. Tilsvarende gælder for arbejdsløshedskasser for ordinære job.

Stk. 2. Kommunen og arbejdsløshedskassen skal kunne modtage og behandle jobordrer vedrørende ordinære job som arbejdsgivere registrerer og opdaterer i selvbetjeningsløsningen Jobnet for Arbejdsgivere (JobAG), herunder fra arbejdsgivere i andre kommuner.

Stk. 3. Kommunen og arbejdsløshedskassen registrerer, indberetter og opdaterer formidlingslog på jobordrer vedrørende forskellige jobtyper, jf. stk. 1, der er indberettet til det fælles it-baserede datagrundlag, når der f.eks. er foretaget en formidling således, at dette bliver synligt for arbejdsgiveren og andre serviceaftagere.

Stk. 4. Kommunen og arbejdsløshedskassen opdaterer den enkelte persons status på en formidlingslog, når en person f.eks. er fejlregistreret i formidlingsloggen eller er kommet i beskæftigelse i et andet job.

Stk. 5. Kommunen og arbejdsløshedskassen registrerer og indberetter jobordrer vedrørende forskellige jobtyper, jf. stk. 1, hvor kommunen eller arbejdsløshedskassen ikke umiddelbart selv kan formidle, eller hvor kommunen eller arbejdsløshedskassen ønsker bistand fra andre kommuner eller arbejdsløshedskasser til at opfylde en arbejdsgivers jobordre. Kommunen og arbejdsløshedskassen har ikke pligt til at registrere og indberette jobordrer vedrørende forskellige jobtyper, jf. stk. 1, hvor kommunen eller arbejdsløshedskassen selv formidler.

§ 140~~137~~. Der registreres og indberettes følgende oplysninger for jobordrer vedrørende forskellige jobtyper, jf. § 139~~137~~, stk. 1, der indberettes til det fælles it-baserede datagrundlag:

1) Typen af virksomhed.

2) Status på henvendelsen.

3) CVR-nr. på virksomheden, der afgiver jobordren.

4) Jobordretypen.

5) Om der er tale om en stående jobordre.

6) Kontaktperson for stillingen.

7) Om det er virksomheden, der selv har oprettet jobordren.

8) Beskrivelse af det job som henvendelsen eller jobordren vedrører.

9) P-nr. på virksomheden, der afgiver jobordren vedrørende det pågældende job.

Stk. 2. Der kan om jobordren endvidere indberettes:

1) Titel på den henvendelse eller jobordre vedrørende det pågældende job, der ønsket besat.

2) Stillingsbetegnelse og alias til stillingsbetegnelsen.

3) Arbejdsgiverens kommentar til kommunen og arbejdsløshedskassen vedrørende henvendelsen eller jobordren vedrørende det pågældende job m.v.

4) Startdato på jobbet.

5) Jobtilbuddets varighed, hvis der er tale om en midlertidig ansættelse.

6) Eventuelt seneste dato for besvarelse af henvendelse.

7) Typen af svar som arbejdsgiver ønsker.

8) Maksimalt antal ansøgere som virksomheden ønsker.

9) Om jobordren vedrørende det pågældende job vedrører en stilling på fuld tid eller deltid.

10) Samlet antal timer med beskæftigelse pr. uge.

11) Oplysninger om arbejdstidens placering.

12) Om der er tale om en intern jobordre eller en åben jobordre.

13) Hvor mange stillinger virksomheden ønsker besat.

14) Sted for jobbets placering.

15) Kommune, der er ansvarlig for virksomheden.

16) Identifikation af evt. tilhørende stillingsannonce på Jobnet.

17) En eventuel tovholder, der er tilknyttet jobordren.

18) Angivelse af den eller de kommuner eller arbejdsløshedskasser, der eventuelt samarbejder om formidlingen.

Stk. 3. For kandidater til formidling på jobordrer vedrørende registreres og indberettes status for formidlingen:

1) Identifikation af kandidaten.

2) Formidling af kandidaten afventer tovholders godkendelse.

3) Formidling af kandidaten er tilgængelig for virksomheden.

4) Formidling af kandidaten er ikke mere relevant.

Stk. 4. For kandidater til formidling på jobordrer kan endvidere registreres og indberettes følgende oplysninger:

1) Kommentar vedrørende formidling af den enkelte kandidat.

2) Url til kandidatens cv eller hjemmeside m.v.

3) Årsag til statusskift på formidlingen, jf. stk. 3.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ ~~21, 32, 38 og 53~~165, 167, 174 og 193 i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

Kommunens it-system eller it-systemer

§ 141~~138~~. Kommunens og arbejdsløshedskassens it-system eller it-systemer, der kommunikerer med det fælles it-baserede datagrundlag om jobordrer vedrørende forskellige jobtyper, jf. § 139~~137~~, stk. 1, skal indrettes således, at det kan modtage følgende oplysninger fra det fælles it-baserede datagrundlag, således at data er tilgængelige for kommunens og arbejdsløshedskassens virksomhedsrettede service:

1) Jobordrer vedrørende ordinære job som arbejdsgivere registrerer og opdaterer i selvbetjeningsløsningen Jobnet for Arbejdsgivere (JobAG), herunder fra arbejdsgivere i andre kommuner.

2) Jobordrer som er registreret eller opdateret af andre kommuner eller af en arbejdsløshedskasse.

3) Status for jobordren, herunder:

a) Om den er under behandling, herunder i andre kommuner eller i en arbejdsløshedskasse.

b) Om ordren er inaktiveret fordi arbejdsgiveren for indeværende har modtaget tilstrækkeligt med kandidater.

c) Om ordren er afsluttet fordi arbejdsgiver har lukket den på grund af opfyldelse af arbejdsgiverens behov for arbejdskraft.

d) Om ordren er afsluttet fordi tidsfristen for formidling af udløbet.

4) Den formidlingslog, der er tilknyttet den enkelte jobordre, herunder når formidlingsloggen opdateres.

§ 142~~139~~. Kommunen og arbejdsløshedskassen skal i sit it-system eller it-systemer, der kommunikerer med det fælles it-baserede datagrundlag om jobordrer, kunne:

1) Fremsøge jobordrer.

2) Opdatere en jobordre og dens status.

3) Hente en jobordre, herunder opdaterede jobordrer.

4) Registrere en formidling på en jobordre.

5) Opdatere en formidlingslog på en jobordre, herunder den enkelte persons status på en formidlingslog.

6) Modtage en opdateret formidlingslog på jobordrer, hvor kommunen eller arbejdsløshedskassen har foretaget eller opdateret en formidling.

Afsnit VII

Indberetning af uddannelses-, sundheds- og socialoplysninger

Kapitel 42

Indberetning af uddannelsesoplysninger

§ 143~~140~~. Undervisningsministeriet indberetter uddannelsesoplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 179,~~43,~~ stk. 1, nr. 1, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Stk. 2. Der indberettes oplysninger om uddannelse for personer i aldersgruppen 15-29 år, hvor kommunen via det fælles it-baserede datagrundlag har tegnet abonnement.

Stk. 3. For hver person i aldersgruppen 15-29 år indberettes følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der deltager i uddannelsen.

2) Uddannelseskode til identifikation af uddannelsen.

3) Start- og sluttidspunkt for uddannelsen.

4) Statuskode for uddannelsen, herunder om der er risiko for afbrydelse af uddannelsen, om uddannelsen er tilmeldt, afbrudt eller igangværende eller afsluttet, herunder om der er gennemført en erhvervskompetencegivende uddannelse.

5) Oplysninger om kontaktperson på uddannelsesinstitution, hvor personen er optaget på uddannelsen.

Stk. 4. Data på individniveau om uddannelse fra Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings fælles it-baserede datagrundlag, jf. § 181, stk. 1, nr. 1~~42, stk. 2~~, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v.~~ videregives for så vidt angår egne borgere til kommunerne.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administrative formål, understøttelse af selvbetjeningsløsninger, kontrol og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165, 167, 174 og 193 i~~21, 32, 38 og 53 i~~ lov om en ~~organisering og understøttelse af~~aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

§ 144~~141~~. Danmarks Statistik videregiver uddannelsesoplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 179, stk. 1, nr. 2~~43, stk. 1, nr. 3~~, i lov om en aktiv ~~om organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Stk. 2. Der videregives oplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering om påbegyndte, igangværende og afbrudte/fuldførte uddannelser på folkeskole-, gymnasialt, erhvervsfagligt og universitetsniveau m.v., kursister/studerende ved voksen- og efteruddannelser og produktionsskoler samt selvrapporterede uddannelsesoplysninger fra danskere og udlændinge og uddannelse taget i udlandet. Derudover videregives oplysninger om senest og højest fuldførte uddannelse.

Stk. 3. For hver uddannelse videregives følgende til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering:

1) Identifikationsoplysninger for uddannelsesinstitutionerne, hvor uddannelserne tages.

2) Identifikationsoplysninger for personer, der deltager i uddannelserne.

3) Uddannelseskoder til identifikation af uddannelserne.

4) Start- og sluttidspunkt for uddannelserne.

5) Statuskode for uddannelserne (gennemført/afbrudt mv.).

6) Identifikationsoplysninger for personernes højest fuldførte uddannelse.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

§ 145~~142~~. Styrelsen for It og Læring videregiver uddannelsesoplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 179~~43~~, stk. 1, nr. 1~~3~~, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Stk. 2. Der videregives oplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering om elever/kursisters uddannelsesforløb inden for områderne arbejdsmarkedsuddannelse, forberedende grunduddannelse, forberedende voksenuddannelse og almen voksenuddannelse samt erhvervsuddannelse, herunder lærepladser.

Stk. 3. For hvert uddannelsesområde videregives følgende oplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering:

1) Identifikationsoplysninger for personer, der deltager i et uddannelsesforløb.

2) Identifikationsoplysninger for uddannelsesinstitutionerne, hvor uddannelsesforløbet foregår.

3) Identifikationsoplysninger for uddannelserne og tilhørende niveauer.

4) Start- og sluttidspunkt for uddannelsesforløbet.

5) Statuskode for uddannelsesforløbet (gennemført/afbrudt mv.).

6) For lærepladser videregives desuden aftaletypen og identifikationsoplysninger for virksomheden.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 1974 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 43~~42~~

Indberetning af sundhedsoplysninger

§ 146~~143~~. Digital Sundhed Danmark~~Sundhedsdatastyrelsen~~ videregiver sundhedsoplysninger til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 179. stk. 1, nr. 4~~43, stk. 1, nr. 5~~, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Stk. 2. Der videregives sundhedsoplysninger om personer under 71 år, jf. sundhedsloven.

Stk. 3. For hver person videregives følgende:

1) Fra landspatientregistret og psykiatriregistret: Identifikationsoplysninger for personen, samt alle kontakter med sygehusvæsenet med start og slutdato og tilhørende diagnose.

2) Fra sygesikringsregistret: Identifikationsoplysninger for personen, samt alle kontakter til praktiserende læge og speciallæge, fordelt på specialer samt tidspunktet for kontakten.

3) Fra Det Nationale Alkoholbehandlingsregister og Registret over Stofmisbrugere i Behandling: Identifikationsoplysninger for personen, samt start og slutdato for behandlingen samt behandlingstype.

4) Fra Genoptræningsregisteret: Identifikationsoplysninger for personen, kontakt samt tidspunkt for udført kontakt.

5) Fra DUSAS-registeret: Identifikationsoplysninger for personen, diagnose, kontakt og tidspunkt for kontakt.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 44~~43~~

Indberetning af socialoplysninger

§ 147~~144~~. Data på socialområdet indsamles hos kommunerne af Socialministeriet. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager herefter relevante socialoplysninger fra Socialministeriet, jf. § 179, stk. 1, nr. 3~~43, stk. 1, nr. 4~~, i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Stk. 2. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager socialoplysninger om personer under 71 år omfattet af lov om social service og som Socialministeriet indsamler oplysning om.

Stk. 3. For hver person modtager Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Ydelse efter lov om social service.

3) Start- og sluttidspunkt for ydelsen.

4) For udsatte voksne og voksne med handicap modtages desuden oplysninger om målgruppe.

5) For udsatte børn og unge modtages desuden oplysninger om forældremyndighed.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

§ 148~~145~~. KOMBIT videregiver som ~~er~~ databehandler for kommunerne ~~og videregiver~~ relevante oplysninger, fra kommunerne, om tildeling og brug af socialt frikort til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. stk. 2.

Stk. 2. For hver person med et socialt frikort modtager Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Tidspunkt for tildeling af det sociale frikort.

3) Oplysninger om hvilken kommune, der har tildelt det sociale frikort.

4) Oplysninger om hvorvidt det sociale frikort er aktivt eller deaktiveret.

5) Start- og sluttidspunkt for alle ansættelser, som personen har anvendt sit sociale frikort i forbindelse med.

6) Lønindkomst for alle ansættelser, som personen har anvendt sit sociale frikort i forbindelse med.

7) Identifikationsoplysninger for alle virksomheder, som personen har været ansat hos med brug af sit sociale frikort.

Stk. 3. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 16521 og 174 38 i lov om en aktiv organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

Afsnit IXVIII

Indberetning af oplysninger om tilbagetrækningsordninger

Kapitel 4544

Indberetning af udbetalinger af tilbagetrækningsordninger

§ 149146. Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger om udbetaling af folkepension, førtidspension og seniorpension.

Stk. 2. For alle sager, der har en bevilliget folkepension, førtidspension eller seniorpension, dog ikke henvendelses-, klage og aktindsigtssager, indberettes data, som ligger til grund for pensionssagen:

1) Kommune nummer for den administrerende kommune.

2) Identifikationsoplysninger for personen.

3) Bopæls kommune.

4) Start dato for pensionering.

5) Lande kode.

6) Stop koder.

7) Partners cpr-nummer.

8) Pensionskode.

9) Samlivsstatus.

10) Venteperioder.

11) Brøk eller optjeningsprocent.

12) Brøkpension - tælleren.

13) Pensionsoptjeningsprocent.

14) Pensionistens indkomstoplysninger.

15) Samlevers indkomstoplysninger.

16) Refusionsprocent.

Stk. 3. Der indberettes oplysninger om, hvilke specifikke ydelser pensionisten får udbetalt, herunder:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Ydelsestype, herunder:

a) Forsørgelsesydelser, herunder førtidspension, folkepension, seniorpension, invaliditetsydelse.

b) Tillæg til pensionen, herunder varme- og petroleumstillæg samt personligt- og helbredstillæg.

c) Mediecheck og supplerende pensionsydelse.

d) Delvis pension til boligudgifter under fængsling.

e) Udbetalinger i forbindelse med opsat pension.

3) Beløb.

4) Periode startdato.

5) Periode slutdato.

Stk. 4. Der indberettes oplysninger om opsat pension, herunder:

1) Kommunenummer for den administrerende kommune.

2) Identifikationsoplysninger for personen.

3) Kommunenummer for den afgørende kommune.

4) Startdato for hvornår udskudt pension bliver igangsat.

5) Slutdato for hvornår den opsatte pension stopper.

Stk. 5. Oplysningerne indberettes månedligt ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

§ 150~~147~~. Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger om udbetalinger af seniorpræmie, fleksydelse, tidlig pension og efterlevelsespension.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal indberettes vedrørende seniorpræmie, jf. lov om en skattefri seniorpræmie:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager skattefri seniorpræmie.

2) Bevillingens startdato.

3) Bevillingens slutdato.

4) Information om præmien vedrører 1. eller 2. præmieår.

5) Udbetalingsdato.

6) Udbetalingsperiodens startdato.

7) Udbetalingsperiodens slutdato.

8) Ydelsen før skat.

Stk. 3. Følgende oplysninger skal indberettes vedrørende fleksydelse, jf. lov om fleksydelse:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager fleksydelse.

2) Bevillings paragraf.

3) Bevillings startdato.

4) Bevillingsslutdato.

5) Bevillings stop årsag.

6) Udbetalingsdato.

7) Udbetalingsperiode startdato.

8) Udbetalingsperiodes slutdato.

9) Månedens ydelse før skat.

10) Månedens fradrag for pensionsindkomst.

11) Månedens fradrag for indkomst.

12) Lempet fradrag.

13) Månedens skat.

14) Månedens ATP-beløb.

15) Månedens netto udbetaling.

16) Regulering.

Stk. 4. Følgende oplysninger skal indberettes vedrørende udbetaling af tidlig pension jf. lov om social pension:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager tidlig pension.

2) Kommunenummer.

3) Bevillings startdato.

4) Bevillingsslutdato.

5) Bevillings stop årsag.

6) Udbetalingsdato.

7) Udbetalingsperiode startdato.

8) Udbetalingsperiodes slutdato.

9) Månedens ydelse før skat.

10) Månedens fradrag for pensionsindkomst.

11) Månedens fradrag for indkomst.

12) Månedens skat.

13) Månedens ATP-beløb.

14) Månedens netto udbetaling.

15) Regulering.

Stk. 5. Følgende oplysninger skal indberettes vedrørende udbetaling af efterlevelsespension jf. lov om social pension:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager efterlevelsespension~~tidlig pension~~.

2) Kommunenummer.

3) Bevillings startdato.

4) Bevillingsslutdato.

5) Udbetalingsdato.

6) Udbetalingsperiode startdato.

7) Udbetalingsperiodes slutdato.

8) Månedens ydelse før skat.

9) Månedens fradrag for pensionsindkomst.

10) Månedens fradrag for indkomst.

11) Månedens skat.

12) Månedens ATP-beløb.

13) Månedens netto udbetaling.

14) Regulering.

Stk. 6. Oplysninger indberettes månedligt ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

§ 151~~148~~. Kommunerne registrerer og indberetter oplysninger om udbetaling af personligt tillæg og helbredstillæg efter lov om social pension og lov om højeste, mellemste, almindelig forhøjet og almindelig førtidspension m.v.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal indberettes:

1) Identifikationsoplysninger for personen, dog ikke for personer, der modtager medicintilskud og fodpleje.

2) Antal modtagere af helbredstillæg.

3) Beløbets størrelse.

4) Ydelsestype, herunder tandproteser og tandpleje, briller, fysioterapi, kiropraktorbehandling og fodpleje, medicintillæg, supplerende pension mv.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes årligt ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

§ 152~~149~~. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 164~~21~~ og 174~~38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 4~~6~~5

Indberetning af afgørelser i pensionssager

§ 153~~150~~. Kommunen indberetter v~~V~~ia den indberetningsløsning Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering stiller til rådighed ~~bi.star.dk indberettes~~ oplysninger om afgørelser i sager om følgende:

1) Førtidspension.

2) Ændring af førtidspension.

Stk. 2. For hver person registrerer og indberetter kommunen oplysninger om følgende:

1) Indberettende sagsbehandler.

2) Identifikationsoplysninger for personen.

3) Hvornår sagen blev påbegyndt.

4) Hvilken ordning sagen behandles efter.

5) Hvorvidt borgeren modtog førtidspension på tidspunktet for sagens påbegyndelse.

6) Anledning til påbegyndelse af sagen.

7) Sagens afgørelse.

~~8) Hvorvidt kommunen har fulgt rehabiliteringsteamets indstilling.~~

~~9) Hvorvidt kommunen har fulgt sundhedskoordinatorens indstilling.~~

8~~10~~) Om sagen skal vurderes på ny.

9~~11~~) Helbredsoplysninger.

Stk. 3. For personer med ophold i udlandet registrerer og indberetter Udbetaling Danmark oplysninger som anført i stk. 1.

Stk. 4. For personer med ophold i udlandet, jf. stk. 3, modtager Styrelsen og Arbejdsmarked og Rekruttering oplysninger om følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen, for personer uden dansk cpr-nummer, dog kun fødselsdato.

2) Køn.

3) Statsborgerskab.

4) Ansøgers bopælsland.

5) Dato for sagens påbegyndelse i udlandet.

6) Dato for modtagelse af ansøgningen.

7) Sagens afgørelse.

8) Helbredoplysninger.

9) Navn på personen, som har indtastet oplysningerne på sagen.

§ 154~~151~~. Seniorpensionsenheden under ATP indberetter oplysninger om afgørelser i sager om seniorpension ansøgt i Seniorpensionsenheden fra 1. januar 2021.

Stk. 2. For hver person registrerer og indberetter seniorpensionsenheden oplysninger om følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Hvornår ansøgningen blev modtaget.

3) Sagens afgørelse.

4) Hvornår afgørelsen blev truffet.

5) Helbredsoplysninger.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes en gang månedligt ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

§ 155~~152~~. Udbetaling Danmark indberetter oplysninger om afgørelser i sager om tidlig pension.

Stk. 2. For hver person registrerer og indberetter Udbetaling Danmark oplysninger om følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Ansøgningsdato.

3) Afslag på baggrund af de generelle betingelser for ret til tidlig pension.

4) Årsag til afslag på baggrund af de generelle betingelser for ret til tidlig pension.

~~3~~5) Ansøgningsstatus.

~~4~~6) Afgørelsesdato på afgørelse 1.

~~5~~7) Afgørelse 1:

a) Anciennitet 1. afgørelse. ~~Afslag på baggrund af de generelle betingelser for ret til tidlig pension.~~

b) Mulige år 1. afgørelse. ~~Årsag til afslag på baggrund af de generelle betingelser for ret til tidlig pension.~~

~~c) Ingen anciennitet til tidlig pension.~~

~~d) Tildeling af ret til tidlig pension i 1 år.~~

~~e) Tildeling af ret til tidlig pension i 2 år.~~

~~f) Tildeling af ret til tidlig pension i 3 år.~~

~~8~~6) Dato for partshøring.

~~7~~9) Har borgeren fremsendt yderligere dokumentation i fm. partshøringen?

~~8~~10) Afgørelsesdato på afgørelse 2.

~~9~~11) Afgørelse 2:

a) Anciennitet 2. afgørelse.

b) Mulige år 2. afgørelse.~~Afslag efter anciennitetsvurdering.~~

~~b) Tildeling af ret til tidlig pension i 1 år.~~

~~c) Tildeling af ret til tidlig pension i 2 år.~~

~~d) Tildeling af ret til tidlig pension i 3 år.~~

~~10~~12) Maksimal tildeling.

1~~1~~3) Afgørelsesdato på afgørelse 3 (borgeren har søgt om udbetaling).

1~~2~~4) Afgørelse 3:

a) Dato for hvornår borgeren ret til tidlig pension.

b) Afslag før udbetaling – bopæl.

c) Afslag før udbetaling – manglende arbejdsmarkedstilknytning.

d) Beløb for endelig tildeling af tidlig pension.

e) Dato for hvornår der søges udbetaling fra.

f) Faktisk startdato af tidlig pension-ydelse.

1~~5~~3) Kommunenummer.

§ 156~~153~~. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 164 og 175 ~~21 og 38~~ i lov om en ~~organisering og understøttelse af~~aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 47~~46~~

Indberetning af oplysninger om overgang til tidlig pension og kompensationsbeløb

§ 157~~154~~. Udbetaling Danmark indberetter oplysninger om overgang til tidlig pension og om udbetaling af kompensationsbeløb.

Stk. 2. For hver person indberettes følgende:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) For afgørelser om tidlig pension:

a) Dato for overgang til tidlig pension.

b) Dato for afgørelse om tidlig pension.

c) Dato for ophør af tidlig pension.

3) Dato for afgørelse om udbetaling af kompensationsbeløb.

Stk. 3. Udbetaling Danmark indberetter endvidere oplysninger om annullering af afgørelser om overgang til tidlig pension og om udbetaling af kompensationsbeløb.

Stk. 4. Oplysningerne indberettes ved at benytte de grænseflader (webservicer), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6-8.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til videregivelse til personens seneste arbejdsløshedskasse til brug for arbejdsløshedskassens administration af efterløn og skattefri præmie.

Afsnit IX

Andre kommunale indberetninger

Kapitel 48~~47~~

Kommunernes registrering og indberetning af oplysninger om beregning, bevilling og udbetaling af kommunale ydelser m.m.

§ 158~~155~~. I den fælleskommunale it-understøttelse af det kommunale ydelsesområde Kommunernes Ydelsessystem (KY) registrerer og indberetter kommunerne oplysninger om udbetalinger af kommunale ydelser. For alle kommunale sager, der har en bevilliget sag, indberettes endvidere data, som ligger til grund for ydelsesberegningen.

Stk. 2. Der indberettes identifikations- og personoplysninger.

Stk. 3. Der indberettes periodeangivelser i form af start- og slutdato.

Stk. 4. Der indberettes oplysninger om hvilke specifikke ydelser, der udbetales:

1) Ydelsestype, herunder:

a) Forsørgelsesydelser.

b) Enkeltydelser.

c) Anden ydelse.

d) Godtgørelse.

e) Særlig støtte.

Stk. 5. Der indberettes oplysninger, som indgår i beregningsgrundlaget for den udbetalte ydelse, herunder:

1) Oplysninger til beregning af ressourceforløbsydelse, revalideringsydelse eller ~~,~~ kontant~~- eller uddannelses~~hjælp.

2) Oplysninger vedr. engangshjælp.

3) Oplysninger om borgers indtægt og løbende indtægt.

4) Oplysninger om typen af borgers skattekort.

5) Oplysninger om perioder, hvor der udbetales ydelse med tilbagebetalingspligt samt perioder med undtagelse for tilbagebetaling.

6) Oplysninger om borgers civilstand, opholdsgrundslag, borgers børn, borgers tillæg og fradrag samt fravær og aktivitet fra kommunerne.

Stk. 6. Der indberettes oplysninger om kommunale sanktioner.

Stk. 7. Der indberettes oplysninger om 225-timersreglen for perioden forud for 1. juli 2025.

Stk. 8. Der indberettes oplysninger anvendt i beregningsgrundlaget for kontanthjælpsloftet for perioden forud for 1. juli 2025.

Stk. 9. Der indberettes beslutningsgrundlag mht. udbetaling af særlig støtte.

Stk. 10. Der indberettes oplysninger om boligudgifter, -lån og –procent og hidtidig nettoindtægt anvendt i beregningsgrundlag for særlig støtte.

Stk. 11. Der indberettes sagsoplysninger.

Stk. 12. Oplysningerne fra hver enkelt kommune indberettes månedligt ved filoverførsler ved brug af Styrelsens for Arbejdsmarked og Rekrutterings SFTP-server på Serviceplatformen.

Stk. 13. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administration, kontrol samt analyse-, statistik- og forskningsformål, jf. §§ 165, 167, 174 og 193~~§§ 21, 32, 38, 44 og 53~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 49~~48~~

Oplysninger vedrørende flygtninge, der overgår til kommunen

§ 159~~156~~. Kommunens it-system skal hente oplysninger registreret i asyloperatørernes it-system, LetAsyl, herunder samtykkeerklæringer og bilagsdokumenter for at understøtte flygtningens registrering af cv-oplysninger og kommunens udarbejdelse af kontrakt efter integrationsloven. Modtagelsen af oplysningerne sker via det fælles it-baserede datagrundlag via de snitflader (webservice), som Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har udviklet, jf. §§ 6 - 8.

Stk. 2. Oplysningerne hentes i tre grupper af data:

1) Data vedrørende den tidlige kompetenceafdækning foretaget af asyloperatøren (cv data).

2) Data, der har betydning for udarbejdelsen af kontrakten efter integrationsloven (ud over oplysninger der fremgår af nr. 1).

3) Øvrige data af betydning for integrationsindsatsen.

Stk. 3. Kommunen kan vælge, at andre af kommunens it-systemer også henter oplysningerne.

Stk. 4. Kommunen er ansvarlig for, at videregive relevante oplysninger til øvrige forvaltninger, der varetager integrationsopgaver.

Stk. 5. Kommunen kan hente opdaterede oplysninger fra tidspunktet for meddelelsen om visitering og frem til tidspunktet, hvor kommunen begynder indberetning af oplysninger vedrørende cv og kontrakt efter integrationsloven. Hvis denne indberetning ikke er begyndt, vil oplysningerne være tilgængelige for kommunen i en kortere periode efter tidspunktet hvor flygtningen er overgået til kommunen. Øvrige data af betydning for integrationsindsatsen vil dog altid være tilgængelige i denne periode.

§ 160~~157~~. Når kommunen modtager information fra Udlændingestyrelsen om, at en flygtning skal overgå til kommunen, skal kommunen fra kommunens it-system registrere og indberette datoen for kommunens overtagelse af ansvaret for den pågældende (overgivelsesdatoen). Denne registrering muliggør, at kommunens og andre kommunale it-systemer kan hente oplysninger fra asyloperatørernes it-system.

Kapitel 50~~49~~

Dataansvar for anvendelsen af VITAS og Jobnet for arbejdsgivere

§ 161~~158~~. De enkelte kommuner er hver især dataansvarlige for egen brug af VITAS og Jobnet for arbejdsgivere og for kommunens behandling af oplysninger om borgere, medarbejderrepræsentanter og arbejdsgivere i systemet.

Stk. 2. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering er dataansvarlig for centrale behandlingsaktiviteter i VITAS og Jobnet for arbejdsgivere og for sikkerheden i systemerne, herunder for at systemerne er opbygget og indrettet på en sådan måde, at der er en tilstrækkelig datasikkerhed til at opfylde kravene i databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og regler fastsat i medfør heraf.

Kapitel 51

Indberetning af oplysninger vedrørende sygedagpenge

§ 162~~159~~. Kommunerne indberetter oplysninger om sygefravær til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Indberetningen sker på sags niveau.

Stk. 2. Hver enkelt sag indeholder oplysninger om:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Individtype.

3) Kommunenummer.

4) Sagsnummer.

Stk. 3. Hver enkelt sag kan indeholde oplysninger om følgende:

1) Fraværsperioden.

2) Fraværsændringer.

3) Arbejdsforhold.

4) Pauser i bevillingsperioden.

5) Arbejdsforhold ændringer.

6) Fraværsuge borger.

7) Fraværsuge arbejdsgiver.

Stk. 4. Oplysningerne indberettes ved brug af Serviceplatformen.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administration og analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165~~21~~, 167 og 174~~32 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Afsnit XI

Andre indberetninger fra UDK

Kapitel 52~~51~~

Indberetning af oplysninger vedrørende barselssager

§ 163~~160~~. Udbetaling Danmark indberetter oplysninger om barselssager til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Data leveres i følgende grupper, der alle indeholder et sagsnummer:

1) Barselssag.

2) Barselssag Løn.

3) Afbrydelse.

4) Delvis genoptaget arbejde.

5) Arbejdstid.

6) Arbejdstidsskema.

7) Ydelse.

8) Person, inkl. identifikationsoplysninger for personen.

9) Virksomhed.

10) Årsopgørelse, inkl. identifikationsoplysninger for personen.

11) Indberetning.

12) Barselsplan.

13) Reservation.

14) Udbetaling.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes som csv-filer ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en ~~organisering og understøttelse af~~ aktiv beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 53~~52~~

Indberetning af oplysninger vedr. boligstøtte

§ 164~~161~~. Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger om boligstøtte samt baggrundsvariable for beregningen heraf til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Udbetaling Danmark indberetter følgende oplysninger for sager vedrørende boligstøtte:

1) Identifikationsoplysninger for modtager af boligstøtte.

2) Angivelse af start- og slutdato for perioden samt udbetalingsdato.

3) Månedlig udbetalingsbeløb.

4) Økonomiske oplysninger, boligoplysninger og oplysninger om familieforhold, som ligger til grund for beregningen af boligstøtten.

5) Kommunekode.

6) Identifikation af boligstøttesagen og sagsstatus.

Stk. 2. Oplysningerne indberettes ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 3. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 54~~53~~

Indberetning af oplysninger vedrørende kontanthjælpsloftet m.v.

§ 165~~162~~. Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger vedrørende kontanthjælpsloftet m.v. for perioden forud for 1. juli 2025.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal indberettes:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Måneden informationerne vedrører.

3) Kommunenummer for den kommune borgeren tilhører.

4) Dato for registreringen.

5) Bevilliget forsørgelsesydelse.

6) Ydelsestype.

7) Bevilliget boligstøtte.

8) Bevilliget særlig støtte.

9) Bevilliget særlig støtte tilbagebetalingspligtigt.

10) Personens andel af boligstøtten.

11) Beregningsreglen.

12) Loftsatsen.

13) Reduktionen i boligstøtten.

14) Reduktionen i særlig støtte.

15) Reduktion særlig støtte tilbagebetalingspligtigt.

16) Undtagelse for kontanthjælpsloftet.

17) Ramt af kontanthjælpsloftet.

18) Frirum op til kontanthjælpsloftet.

19) Dansk tillæg (dog Dansk bonus fra 1. juli 2018).

20) Sanktionsbeløb.

21) Sanktion som følge af 225-timers reglen relateret til lov om aktiv socialpolitik § 13 g.

22) Udbetalt kontanthjælpsbeløb.

23) Timefradrags beløb.

24) Brevdato.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 55~~54~~

Indberetning af oplysninger vedrørende boligstøtteloftet m.v.

§ 166~~163~~. Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger vedrørende boligstøtteloftet m.v.

Stk. 2. Følgende oplysninger skal indberettes:

1) Identifikationsoplysninger for personen.

2) Måneden informationerne vedrører.

3) Kommunenummer for den kommune borgeren tilhører.

4) Dato for registreringen.

5) Loftsatsen.

6) Undtagelse for boligstøtteloftet.

7) Bevilliget boligstøtte.

8) Personens andel af boligstøtten.

9) Reduktionen i boligstøtten.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

~~Kapitel 5655~~

~~*Indberetning af oplysninger vedr. det midlertidige børnetilskud*~~

~~**§ 167164.** Udbetaling Danmark registrerer og indberetter oplysninger om det midlertidige børnetilskud samt baggrundsvariable for beregningen heraf til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. lov om et midlertidigt børnetilskud til forsørgere, der modtager selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller~~

overgangsydelse eller er berørt af loftet over den samlede hjælp. Udbetaling Danmark indberetter følgende oplysninger for sager vedrørende et barn:

1) Identifikationsoplysninger for ydelsesmodtager, dvs. personen, der er berettiget til tilskuddet.

2) Identifikationsoplysninger vedrørende vedrørerpart. Barnet udbetalingen vedrører.

3) Identifikationsoplysninger vedrørende sekundærpart. Person i forældreskabet som har nedsættelse pga. kontanthjælpsloftet eller en grænseværdi som modtager af selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse, dvs. personen indgår med et beløb i beregningen af fælles maksimal udbetaling til fælles børn hos ydelsesmodtager, jf. § 4 og § 6 i lov om et midlertidigt børnetilskud til forsørgere, der modtager selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse eller er berørt af loftet over den samlede hjælp.

4) Identifikationsoplysninger for udbetalingsmodtager, dvs. personen der modtager udbetalingen. Ydelsesmodtager eller sekundærpart.

5) Barnetype.

6) KLE-nummer som er tilknyttet en ydelsesreference.

7) Vedrørermåned.

8) Udbetalingsbeløb.

9) Udbetalingsdato.

Stk. 2. For ydelsesmodtagere og sekundærpart indberetter Udbetaling Danmark yderligere følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for ydelsesmodtager.

2) Kommunekode.

3) Samliv.

4) Ydelsestype.

5) Beløb vedr. boligstøttereduktion, særlig støtte reduktion eller selvforsørgelses- og hjemrejseydelses og overgangsydelsesgrænse.

6) Indplaceringsparagraf.

Stk. 3. Oplysningerne indberettes ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 16521 og 17438 i lov om en aktiv organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

Afsnit XII

Andre indberetninger fra offentlige myndigheder

Kapitel 56

Indberetning af oplysninger vedrørende statens uddannelsesstøtte (SU) og statens voksenuddannelsesstøtte (SVU)

§ 1687165. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager SU og SVU oplysninger fra Forsknings-, Uuddannelses- og Ddigitaliseringsministeriet.

Stk. 2. Data på individ- og virksomhedsniveau fra og med 1991 omfatter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personer, der modtager SU.

2) Oplysninger om personens studieretning og studiested.

3) For SU desuden oplysning om årsag, hvis en person i en given periode ikke modtager SU.

Stk. 3. Oplysningerne leveres ved filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysninger om antal SU-forsøg modtaget til ungdomsuddannelser ~~vises på Jobnet for ansøgere og modtagere af kontanthjælp og dagpengemodtagere med uddannelsespålæg og~~ videregives til kommunerne.

Stk. 5. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 16521 og 17438 i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsatsen ~~m.v~~.

Kapitel 57

Dataleverancer fra Register for Udenlandske Tjenesteydere (RUT)

§ 16981166. Erhvervsstyrelsen videregiver data fra Register for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) til brug for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings offentliggørelse af statistik om udenlandske virksomheder og udstationerede lønmodtagere.

Stk. 2. Data omfatter perioden fra og med medio 2008 og omfatter følgende oplysninger:

1) Data om den udenlandske virksomhed, herunder fx virksomhedens navn, forretningsadresse i hjemlandet og branchekode.

2) Data om den udstationerede lønmodtager, herunder fx navn, statsborgerskab og start- og slutdato for arbejdsperioden.

3) Data om udenlandske virksomheds kontaktperson på ydelsen, herunder fx navn, statsborgerskab og start- og slutdato for arbejdsperioden.

4) Data om tjenesteydelsen, herunder fx start- og slutdato for levering af ydelsen, tjenesteydelsens branchekode og CVR-nummer for dansk hvervgiver, hvis hvervgiveren ikke er en privatperson.

5) Data om de enkelte arbejdssteder, herunder arbejdsstedsadresser for levering af ydelsen, start- og slutdato pr. arbejdssted for levering af ydelsen og antal personer pr. arbejdssted for levering af ydelsen.

Stk. 3. Data leveres via sikker ftp-løsning hos Erhvervsstyrelsen.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 16521 og 17438 i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsatsen ~~m.v~~.

Kapitel 58

Dataleverancer vedrørende udstedte opholdsgrundlag til udenlandske statsborgere

§ 16970167. Udlændingestyrelsen videregiver data vedr. udstedte opholdsgrundlag til udenlandske statsborgere til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Oplysningerne samkøres med styrelsens registre om lønmodtagerbeskæftigelse og udbetalte ydelser mv. i Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings statistiske datavarehus.

Stk. 2. Data omfatter udstedte opholdsgrundlag til udenlandske statsborgere, dvs. førstegangs-opholdstilladelser og registreringsbeviser og tidsbegrænsede og tidsubegrænsede forlængelser på erhvervs- og studieområdet samt på asyl- og familiesammenføringsområdet. Data omfatter perioden fra og med 2004 og indeholder følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for den udenlandske statsborger, herunder CPR, fødedato, navn, nationalitet og køn.

2) Afgørelsesdato og opholdsgrundlagstype og herunder fx udløbsdato og slutgyldighedsdato.

Stk. 3. Oplysningerne leveres via filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse vis Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 16521 og 17438 i lov om en aktiv organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

Kapitel 59

Dataleverance vedrørende danskuddannelsesdata

§ 17011168. Udlændinge- og Integrationsministeriet videregiver data fra danskuddannelsesdatabasen til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Oplysningerne skal indeholde:

1) Fra *kurstabel_med_udd* indberettes oplysninger om kursistens stamoplysninger, herunder højeste fuldførte uddannelse fra andre lande end Danmark.

2) Fra *henvis* indberettes oplysninger om de henvisninger, som kursisten har i perioden.

3) Fra *modul* indberettes oplysninger om alle de uddannelsesforløb, hvor kursisten enten har modtaget undervisning i indberetningsperioden, har afsluttet forløbet, som planlagt i perioden eller er ophørt fra i perioden. kursistens indplaceringer eller afslutninger på et undervisningsmodul.

4) Fra *uvtabel* indberettes oplysninger om den undervisning, kursisten har modtaget i indberetningsperioden på et givet uddannelsesforløb.

5) Fra *prove* indberettes oplysninger om kursister, der har aflagt eller er tilmeldt prøve hos kursusudbyder i perioden og deres prøveresultater.

Stk. 3. Oplysningerne leveres via filoverførsler ved brug af krypteret forbindelse vis Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server én gang i kvartalet.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 60

Indberetning af oplysninger vedrørende integrationsgrunduddannelsen (igu)

§ 171~~2~~~~169~~. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har adgang til oplysninger registreret i VITAS vedrørende igu fra Styrelsen for International Rekruttering og Integrations (SIRI).

Stk. 2. Data omfatter perioden fra og med 2016 og omfatter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personer, der er i et igu forløb.

2) Oplysninger om virksomheden, som forløbet er på.

3) Oplysninger om praktikstillingen.

4) Oplysninger om lønforhold.

5) Oplysninger om undervisning og kurser.

Stk. 3. Oplysningerne videregives som et udtræk fra VITAS til det statistiske datavarehus (DSDW).

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165~~21~~ og 174~~38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 61

Dataleverancer fra indkomstregistret

§ 172~~3~~~~170~~. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager oplysninger fra SKATs indkomstregister.

Stk. 2. Data på individ- og virksomhedsniveau fra og med 2008 omfatter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager ydelse.

2) Typen af indkomst, herunder fx a-indkomst, ydelsestype og lønperiode.

3) Indkomstoplysninger for virksomheden, der udbetaler indkomsten, herunder fx SE-nummer, indkomstmodtager samt lønperiode for indkomstmodtager.

Stk. 3. Oplysningerne leveres ved filoverførsler fra MQ-server ved brug af krypteret forbindelse til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administration, kontrol samt analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165~~21~~, 167~~32~~, 174 og ~~38,~~ 193 ~~44 og 53~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 62

Dataleverancer vedr. årsopgørelser

§ 1743~~171~~. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager oplysninger fra SKAT's register vedr. årsopgørelsen.

Stk. 2. Data på individniveau omfatter følgende oplysninger om dagpengemodtagere:

1) Identifikationsoplysninger for personen, der modtager ydelse.

2) Typen af indkomst og fradrag, herunder fx personlig indkomst, overskud og underskud.

3) Perioder for årsopgørelse, herunder indkomstår.

Stk. 3. Oplysningerne leveres ved filoverførsler fra SKAT ved brug af krypteret forbindelse til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings ftp-server.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administration, kontrol samt analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ ~~21, 32, 38, 44 og 53~~165, 167, 174 og 193 i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsats~~en m.v~~.

Kapitel 63

Dataleverancer fra Det Centrale Personregister

§ 1745~~172~~. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering modtager oplysninger fra Det Centrale Personregister.

Stk. 2. Data på individniveau omfatter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for personen (personnummer).

2) Status og statusdato for registreringen i det centrale personregister.

3) Køn.

4) Fødselsdato.

5) Familieoplysninger (forældres personnumre).

6) Oplysninger om fødested.

7) Oplysninger om adressebeskyttelse.

8) Aktuelle navneoplysninger (fornavn, mellemnavn, efternavn og adresseringsnavn).

9) Historiske navneoplysninger (fornavn, mellemnavn, efternavn og adresseringsnavn).

10) Aktuel civilstand og ægtefælles personnummer.

11) Historisk civilstand og ægtefælles personnummer.

12) Statsborgerskab og startdato.

13) Historisk statsborgerskab og start- og slutdato for statsborgerskab.

14) Adresse (kommune, vejkode, vejnavn, husnummer, lokalitet, postnummer og bynavn).

15) Myndigheder (myndighedskode, myndighedstype og myndighedsnavn).

Stk. 3. Oplysninger efter stk. 2, nr. 1-5, 7-8, 10, 12 og 14, anvendes i det fælles it-baserede datagrundlag af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, kommunerne og a-kasserne.

Stk. 4. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering til administration, kontrol samt analyse, statistik og forskningsformål, jf. §§ 165, 167, 174 og 193~~21, 32, 38, 44 og 53~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsatsen ~~m.v~~.

Kapitel 64

Dataleverancer fra Det Centrale Virksomhedsregister

§ 175~~6~~~~173~~. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering henter offentligt tilgængelige oplysninger fra Det Centrale Virksomhedsregister via webservice.

Stk. 2. Data omfatter følgende oplysninger:

1) Identifikationsoplysninger for virksomheden og dens produktionsenheder (CVR-nummer og produktionsenhedsnummer).

2) Virksomhedsnavn.

3) Adresse.

4) Start og evt. ophørstidspunkt.

5) Virksomhedstype.

6) Branche.

7) Antal ansatte.

8) Telefonnummer.

9) Rolle i virksomheden.

10) CPR.

Stk. 3. Oplysninger efter stk. 2, nr. 1-8 anvendes til administrative formål i det fælles it-baserede datagrundlag.

Stk. 4. Oplysningerne efter stk. 2 anvendes for dagpengemodtagere til tilsyn og kontrol.

Stk. 5. Oplysninger efter stk. 2, nr. 1-7, anvendes til analyse-, statistik- og forskningsformål, jf. §§ 165 og 174 ~~21 og 38~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsatsen ~~m.v~~.

Stk. 6. Oplysningerne anvendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. §§ 165, 167, 174 og 193~~21, 32, 38, 44 og 53~~ i lov om en aktiv ~~organisering og understøttelse af~~ beskæftigelsesindsatsen ~~m.v~~.

Afsnit XIII

Ikrafttræden

Kapitel 65

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 176~~7~~~~174~~. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar~~juli~~ 2027~~26~~.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 561 af 17. juni 2026 ~~113 af 21. januar 2026~~ om det fælles it-baserede datagrundlag og det statistiske datavarehus på beskæftigelsesområdet ophæves.

~~**§ 175.** Indberetning efter § 41, stk. 8 og 9, omfatter nye bevillinger og genbevillinger. Der kan ske indberetning af allerede givne bevillinger.~~

Stk. 3 ~~2~~. Tilslutningsaftaler, jf. § 6, stk. 1, indgået mellem Arbejdsmarkedsstyrelsen og den dataansvarlige aftager finder anvendelse indtil aftalen opsiges eller indtil en ny tilslutningsaftale indgås mellem Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og den dataansvarlige aftager.

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, den 17. juni 2026

Jens Erik Zebis

/ Klaus Langager

Bilag 1

Fravær og Fritagelser

Skemaerne i dette bilag angiver hvilke årsager til fravær, fritagelser og periodiske forhold, der skal registreres og indberettes for de enkelte kontaktgrupper alt efter hvilken visitationsgruppe en person befinder sig i.

A-dagpengemodtager modtager hjælp fra kommunen (fx supplerende kontanthjælp)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
A-dagpengemodtager modtager hjælp fra kommunen (fx supplerende kontanthjælp) (ID 67)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse

Ansættelse inden for 4 uger

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Ansættelse inden for 4 uger (ID 16)	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender

Arbejdsfordeling op til 6 uger

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Arbejdsfordeling op til 6 uger (ID 71)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Arbejdsfordeling over 6 uger

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Arbejdsfordeling over 6 uger (ID 72)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Barsel

BarselÅrsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Barsel (ID 8)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven

	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Barsel (max. 14 dage)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Barsel (max. 14 dage) (ID 4)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~

	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Barsel inden for 6 uger

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Barsel inden for 6 uger (ID 46)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Borgerligt ombud

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Borgerligt ombud (ID 3)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Deltager i Særlig Tilrettelagt Ungdomsuddannelse (STU)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Deltager i Særlig Tilrettelagt Ungdomsuddannelse (STU) (ID 50)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring

Deltidsbeskæftigelse (20 timer eller mere/uge)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Deltidsbeskæftigelse (20 timer eller mere/uge) (ID 15)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere

Dom til anbringelse, forvaring eller behandling

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Dom til anbringelse, forvaring eller behandling (ID 76)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 11 Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring

Ferie med feriepenge, feriedagpenge m.v.

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper

Ferie med feriepenge, feriedagpenge m.v. (ID 10)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 14-22
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Ferie med ydelse

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Ferie med ydelse (ID 47)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 10: Fleksjobansatte
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Frataget ret til selvbook

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Frataget ret til selvbook (ID 57)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate

	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate

Fritagelse for joblog

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Fritagelse for joblog (ID 51)	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate

Fritagelse for rådighed under deltagelse i tilbud

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Fritagelse for rådighed under deltagelse i tilbud i udlandet (ID 18)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	~~Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate~~

Fritaget for danskuddannelse

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Fritaget for danskuddannelse (ID 68)	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Fritaget for pligt til selvbook

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Fritaget for pligt til selvbook (ID 56)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede

	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate

~~Fritagelse for rådighed under uddannelsestilbud – minkerhverv eller følgeerhverv~~

~~Årsag til fravær eller fritagelse m.v.~~	~~Skal registreres for følgende kontaktgrupper~~
~~Fritagelse for rådighed under uddannelsestilbud – minkerhverv eller følgeerhverv (ID 80)~~	~~Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere~~
	~~Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate~~
	~~Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate~~
	~~Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender~~
	~~Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede~~
	~~Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med~~

	~~uddannelsespålæg - Uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	~~Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring~~
	~~Kontaktgruppe 14-17 og 21-22~~
	~~Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere~~

Fritaget for tilbud under program efter integrationsloven (helt/delvist)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Fritaget for tilbud under integrationsprogrammet (helt/delvist) (69)	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Inden for institutionens åbningstid – manglende pasningsmulighed

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Inden for institutionens åbningstid – manglende pasningsmulighed (ID 66)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse

Jobrettet uddannelse – deltid

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Jobrettet uddannelse - deltid (ID 23)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede

Jobrettet uddannelse – fuldtid

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Jobrettet uddannelse - fuldtid (ID 24)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede

Kan ikke få førtidspension eller folkepension

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Kan ikke få førtidspension eller folkepension (ID 7)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Kommune: Undtagelse for jobsamtaler

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Kommune: Undtagelse for jobsamtaler (ID 84)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	~~Kontaktgruppe 12: Uddannelsespålæg - kontanthjælpsmodtager - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Uddannelsespålæg - kontanthjælpsmodtager - Uddannelsesparate~~

Kommune: Undtagelse for tilbud

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Kommune: Undtagelse for tilbud (ID 85)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	~~Kontaktgruppe 12: Uddannelsespålæg - kontanthjælpsmodtager - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Uddannelsespålæg - kontanthjælpsmodtager - Uddannelsesparate~~

~~**Kontaktforløb er hos a-kassen**~~

~~Årsag til fravær eller fritagelse m.v.~~	~~Skal registreres for følgende kontaktgrupper~~
~~Kontaktforløb er hos a-kassen (ID 75)~~	~~Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere~~

Krav om CV

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Krav om CV (ID 63)	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Aktivitetsparate

Midlertidigt arbejde

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Midlertidigt arbejde (ID 2)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate

Opfølgning uden personlig kontakt (Standby)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper

Opfølgning uden personlig kontakt (Standby) (ID 41)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Ophold i udlandet uden ydelse

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Ophold i udlandet uden ydelse (ID 53)	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere

Pasning af egne børn (syge)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Pasning af egne børn (syge) (ID19)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Pasning af syge m.v.

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper

Pasning af syge m.v. (ID 20)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Pause fra beskæftigelsesindsats

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Pause fra beskæftigelsesindsats (ID 93)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate

På vej i job (inden for 6 uger), herunder også fleksjob

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
På vej i job (inden for 6 uger) (ID 45)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

På vej på erhvervsuddannelse eller anden erhvervsrettet uddannelse (inden for 6 uger)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
På vej på erhvervsuddannelse eller anden erhvervsrettet uddannelse (inden for 6 uger) (ID 77)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede

	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

På vej på efterløn/fleksydelse (inden for 6 uger)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
På vej på efterløn/fleksydelse (inden for 6 uger) (ID 43)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

På vej på pension (inden for 6 uger)

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
På vej på pension (inden for 6 uger) (ID 44)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate

	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Sorgorlov

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Sorgorlov (ID 79)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring

	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate

Sygdom og/eller Helbred forværres ved aktivering

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Sygdom og/eller Helbred forværres ved aktivering (ID 13)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Sygdom og/eller Helbred forværres ved arbejde

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Sygdom og/eller Helbred forværres ved arbejde (ID 12)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate

Sygdom – Sygemelding

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Sygdom - Sygemelding (ID 11)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse
	Kontaktgruppe 10: Ansatte i fleksjob
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 14-17 og 21-22
	Kontaktgruppe 18: Selvforsørgende udlændige efter Integrationsloven
	Kontaktgruppe 19: Indvandrere i introduktionsforløb
	Kontaktgruppe 20: Beskæftigede
	Kontaktgruppe 23: Seniorjob
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Særlig øvrige

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Særlig øvrige (ID 22)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Tilladelse efter repatrieringslovens § 6

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Tilladelse efter repatrieringslovens § 6 (Id70)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere

~~**Uddannelse**~~

~~Årsag til fravær eller fritagelse m.v.~~	~~Skal registreres for følgende kontaktgrupper~~
~~Uddannelse (ID 1)~~	~~Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere~~
	~~Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate~~
	~~Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	~~Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate~~
	~~Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate~~

Uddannelse under pulje til uddannelsesløft

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere

Uddannelse under pulje til uddannelsesløft (ID 74)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	~~Kontaktgruppe 29: Overgangsydelsesmodtagere omfattet af introduktionsprogrammet - Jobparate~~

Uden for institutionens åbningstid – manglende pasningsmulighed

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Uden for institutionens åbningstid – manglende pasningsmulighed (ID 65)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 8: Tilmeldte uden ydelse

Under 18 og uden forældre med forsørgerpligt

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Under 18 og uden forældre med forsørgerpligt (ID 6)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~

Vejrlig eller materialemangel

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Skal registreres for følgende kontaktgrupper
Vejrlig eller materialemangel (ID 73)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate

	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Værnepligt

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	**Skal registreres for følgende kontaktgrupper**
Værnepligt (ID 21)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere - Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Ressourceforløb - Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~

	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring

Bilag 2

Fravær og fritagelser, der kan registreres

Skemaet i dette bilag angiver hvilke årsager til fravær, fritagelser og periodiske forhold, der kan registreres og indberettes for de enkelte kontaktgrupper alt efter hvilken visitationsgruppe en person befinder sig i.

Tilladelse efter repatrieringslovens § 6

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Kan registreres for følgende kontaktgrupper
Tilladelse efter repatrieringslovens § 6 (id 70)	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Jobparate
	Kontaktgruppe 2: Kontanthjælpsmodtagere – Aktivitetsparate
	Kontaktgruppe 4 & 5: Revalidender og Forrevalidender
	Kontaktgruppe 24 og 25: Sygedagpengemodtagere
	Kontaktgruppe 7: Fleksjobvisiterede
	Kontaktgruppe 11: Borgere i ressourceforløb
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Åbenlyst uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg - Øvrige uddannelsesparate~~
	~~Kontaktgruppe 12: Kontanthjælpsmodtagere med uddannelsespålæg – Aktivitetsparate~~
	Kontaktgruppe 13: Borgere i Jobafklaring
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL – Jobparate
	Kontaktgruppe 27: Kontanthjælpsmodtagere efter INL - Aktivitetsparate

Sorgorlov

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Kan registreres for følgende kontaktgrupper

Sorgorlov (ID 79)	Kontaktgruppe 1: Dagpengemodtagere

Bilag 3

Fravær a-kasserne kan oprette og fravær, der vises på Jobnet eller videregives til arbejdsløshedskasserne

Fravær a-kasserne kan oprette og fravær, der vises på Jobnet eller videregives til arbejdsløshedskasserne

Årsag til fravær eller fritagelse m.v.	Vises på Jobnet	Videregives til arbejdsløshedskassen	Videregives til arbejdsløshedskassen i perioden, hvor a-kassen er ansvarlig for kontakt forløbet	Fravær a-kassen kan oprette		
				I perioden hvor a-kassen er ansvarlig for kontaktforløbet for dagpengemodtagere	Fravær a-kassen kan oprette og efterfølgende afslutte i forbindelse med udeblivelse	Fravær a-kassen altid kan oprette
~~Uddannelse (id 1)~~		~~X~~	~~X~~	~~X~~		
Midlertidigt arbejde (id 2)		X	X	X	X	X
Borgerligt ombud (id 3)		X	X	X	X	X
Barsel (max 14 dage) (id 4)		X	X	X	X	X
Barsel (id 8)		X	X	X	X	X
Ferie med feriepenge, feriedagpenge m.v. (Id 10)	X	X	X	X		
Sygdom – sygemelding (Id 11)		X	X	X	X	X

Sygdom og/eller helbred forværres ved arbejde (Id 12)						
Sygdom og/eller helbred forværres ved aktivering (Id 13)						
Deltidsbeskæftigelse (20 timer eller mere/uge) (Id 15)		X	X			
Fritagelse for rådighed under deltagelse i tilbud i udlandet (Id 18)		X	X			
Pasning af egne børn (Id 19)				X	X	X
Pasning af syge m.v. (Id 20)				X	X	X
Værnepligt (Id 21)		X	X	X	X	X
Jobrettet uddannelse (deltid) (Id 23)		X	X			X
Jobrettet uddannelse (fuldtid) (Id 24)		X	X			X
På vej på efterløn/fleksydelse (inden for 6 uger) (Id 43)		X	X	X		
På vej på pension (inden for 6 uger) (Id 44)		X	X	X		
På vej i job (inden for 6 uger) (Id 45)		X	X	X		
Barsel inden for 6 uger (Id 46)		X	X	X		

Ferie med ydelse (Id 47)	X	X	X	X	X	X
Fritagelse for joblog (Id 51)						
Fritaget for pligt til selvbook (Id 56)		X	X			
Frataget ret til selvbook (Id 57)		X	X			
Krav om CV (Id 63)		X	X			
Tjek af jobforslag og joblog (Id 64)		X	X			
Uden for institutionens åbningstid - manglende pasningsmulighed (Id 65)		X	X	X	X	X
Inden for institutionens åbningstid – manglende pasningsmulighed (Id 66)		X	X	X	X	X
A-dagpengemodtager modtager hjælp fra kommunen (fx supplerende kontanthjælp) (Id 67)		X	X	X	X	X
Fritaget for danskuddannelse (Id 68)						
Fritaget for tilbud under program efter Integrationsloven						

(helt/delvist) (Id 69)						
Tilladelse efter repatrieringslovens § 6 (Id 70)		X	X			
Arbejdsfordeling op til 6 uger (Id 71)		X	X		X	
Arbejdsfordeling over 6 uger (Id 72)		X	X		X	
Vejrlig eller materialemangel (Id 73)		X	X	X		
Uddannelse under pulje til uddannelsesløft (Id 74)		X	X	X		
Kontaktforløb er hos a-kassen (Id 75)	X	X	X	X		X
På vej på erhvervsuddannelse eller anden erhvervsrettet uddannelse (inden for 6 uger) (Id 77)		X	X	X		
Sorgorlov (Id 79)		X	X	X	X	X
~~Fritaget for rådighed under uddannelsestilbud - minkerhverv eller følgeerhverv (Id 80)~~		~~X~~	~~X~~			
Jobsøgning (ansættelsessamtale) i udlandet (Id 81)		X	X	X	X	X

A-kasse: Undtagelse for jobsamtaler (Id 83)	X	X	X	X		X
Kommune: Undtagelse for jobsamtaler (Id 84)	X	X	X			
Kommune: Undtagelse for tilbud (Id 85)	X	X	X			