

Samarbejdsaftale mellem BUPL og Jobcenter Viborg.

Formål med aftalen er at:

- Jobcentret og BUPL gensidigt understøtter og supplerer hinanden i arbejdet for, at den enkelte borger/det enkelte medlem opnår eller fastholder beskæftigelse.
- Borgeren/medlemmet skal opleve sagsbehandlingen, hvor Jobcentret og den faglige organisation/A-Kassen i BUPL er parter, som en helhed.

Indholdet i aftalen:

I denne aftale har vi lagt vægt på formulering af en operationel aftale, som alle kan huske og efterleve i det daglige arbejde. Derfor er indholdet opdelt i 3 afsnit – et for hver af områderne sygemeldte borgere/medlemmer, fleksjobsberettigede ledige og forsikrede ledige.

1. Samarbejdet om beskæftigelse for sygemeldte:

Vi har en gensidig forpligtigelse til at inddrage hinanden, når den ene part skønner det er nødvendigt.

Vi har en gensidig forpligtigelse til løbende at informere nye kolleger om samarbejdsaftalen.

Jobcenter Viborg forpligter sig til at:

- rådgive og vejlede borgeren om muligheden for at inddrage den faglige organisation (herunder at anbefale kontakt til den faglige organisation via informationsfolderen til sygemeldte).
- Inddrage den faglige organisation inden iværksættelse af afklaring med henblik på raskmelding og tilbagevenden til dagpenge som ledig.
- Videregive den nødvendige information om Jobcentret samt tilbud og indsats for den sygemeldte.

De faglige organisationer/A-kassen forpligter sig til at:

- synliggøre overfor medlemmet at tidlig indsats/afklaring er vigtigt
- udfylde fritekstfeltet i blanket AR280 (Underretning fra A.-kasse til kommunen om sygefraværs samtale) så vidt muligt.
- Videregive nødvendig information af generel karakter vedr. organisering m.v.

Opfølgingsmøde omkring sygemeldte afholdes 1 gang årligt – forskudt for den fælles samarbejdskonference.

2. Samarbejdet om beskæftigelse for fleksjobberettigede:

Vi har en gensidig forpligtigelse til at inddrage hinanden, når den ene part skønner det er nødvendigt.

Vi har en gensidig forpligtigelse til løbende at informere nye kolleger om samarbejdsaftalen.

Proceduren i forbindelse med etablering af fleksjob:

1. Jobkonsulenten fra Jobcenter Viborg skal kontakte den lokale forhandlingsberettigede organisation pr. telefon eller mail.
Hvis Jobkonsulenten er i tvivl om hvilken organisation, der er forhandlingsberettiget, kontaktes relevante organisationer for fælles afklaring.
2. Ved kontakten til organisationen i BUPL oplyses:
Navn og CVR-nr. på virksomheden.
Navn, adresse, cpr-nr., telefon-nr. på den ledige
Stillingsbetegnelse.
Arbejdsopgaver (Jobindhold).
Skånehensyn (Hvis det er muligt på tidspunktet).
3. Jobkonsulenten aftaler et møde på virksomheden i forbindelse med etableringen af fleksjobbet med invitation til den faglige organisation i BUPL.
4. Information om løn- og arbejdsforhold sendes skriftligt (gerne via mail) fra den faglige organisation i BUPL til Jobkonsulenten hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage.
5. Når fleksjobaftalen er underskrevet af virksomheden og Jobcentret sendes en kopi til den faglige organisation i BUPL.

Aftale om opfølgning min. ½ årligt med inddragelse af Andre Aktører eller efter behov f.eks. ved indførelsen af ny lovgivning eller nye tilbud/ny indsats.

Begge parter er ansvarlige i forhold til at tage initiativ til mødeindkaldelse, hvis der er behov for et møde ud over det faste ½ årlige møde. (Jobcenter viborg indkalder til de ½ årlige møder).

3. Samarbejde om beskæftigelse og uddannelse for forsikrede ledige:

Overordnet har vi aftalt at samarbejde om:

- Koordination af information til de ledige.
(Heri ligger at BUPL og Jobcenter Viborg gensidigt informerer hinanden om tilrettelæggelse og indholdet i møderne/samtalerne med de ledige. Lovgivningen er udformet sådan, at vi ikke kan undgå at begge parter skal give en del enslydende informationer. Ved kendskab til hinanden kan denne viden formidles til de ledige, så de oplever et professionelt samarbejde).
- Brug af 3-partssamtaler.
- Fælles kompetenceudvikling

Vi har en gensidig forpligtigelse til at inddrage hinanden, når den ene part skønner det er nødvendigt.

Vi har en gensidig forpligtigelse til løbende at informere nye kolleger om samarbejdsaftalen.

Aftale om opfølgning kvartalsvist eller efter behov f.eks. ved indførelsen af ny lovgivning eller nye tilbud/ny indsats mellem de direkte involverede sagsbehandlere.

Begge parter er ansvarlige i forhold til at tage initiativ til mødeindkaldelse, hvis der er behov for et møde ud over det faste kvartalsvise møde.

Dagsorden til kvartalsmøderne:

1. Ny lovgivning
2. Information om aktiveringspraksis
3. Information om kontaktflow med ledige – indhold og form m.v.
4. Nye tilbud etableret /aftaler indgået af Jobcentret
5. IT-understøtning af samarbejdet
6. Drøftelse af principielle sager.
7. Fælles kompetenceudvikling.
8. evt.

Understøtning af og opfølgning på aftalen:

Jobcentrets ledelse udsender nyhedsbreve til de faglige organisationer/A-kasserne 2 gange årligt eller efter behov med information af generel overordnet karakter.

Jobcentret ajourfører jobcentrets hjemmeside med informationer og oversigter målrettet ledige og sygemeldte samt lægger nyhedsbrevene ud under punktet "samarbejdspartnere".

På den måde vil de faglige organisationer/A-kasserne kunne holde sig ajour samt henvise ledige/sygemeldte til at hente information her.

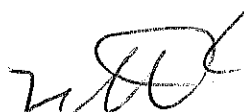
En gang årligt tilrettelægges en samarbejdskonference mellem a-kasser/faglige organisationer og Jobcenter Viborg, hvor der gennemføres en evaluering og evt. justering af samarbejdsaftalen. Konferencen tilrettelægges af LO, FTF og Jobcenter Viborg i fællesskab. LO er ansvarlig for at tage initiativ til planlægning.

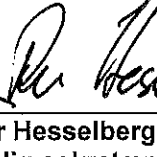
Hvert område – sygedagpenge, fleksjob og forsikrede ledige afholder opfølgingsmøder på medarbejderniveau for at understøtte samarbejdet og sikre formålet med aftalen i det daglige arbejde jf. ovenstående.

Jobcenter Viborg (afdelingslederen) er ansvarlig for indkaldelse og dagsorden til møderne.

Såvel Jobcentrets medarbejdere som medarbejdere hos de faglige organisationer/A-kasserne opsamler løbende forslag til forbedringer, udvidelser eller justeringer af samarbejdsaftalen. Forslagene videregives til Jobcentrets arbejdsmarkedsstab att. Lis Elgaard.

Aftalen er indgået d. 29.10.10 2010:


Jette Lorenzen
Arbejdsmarkedschef


Per Hesselberg
Faglig sekretær


Ann Vile
A-kasseleder