

Förklaringar till närvaromallen

Rev 140827

Ansv. arb. konsulent: Handläggaren på Navet (Finns i rullistan.)

Födelsedatum: ÅÅMMDD

Förnamn initial/initialer: t ex A.

Efternamn initial/initialer: t ex. H.M.

Antal dagar frånvaro: Dagar som deltagaren inte kom på aktivitet enligt genomförandeplan

Frånvarodatum: Datum då deltagaren har varit frånvarande. ÅÅMMDD

Kommentar från utföraren: Kan vara anledning till frånvaro (sjuk, VAB, ogiltig osv.) Men även annat som ni utförare tycker är av vikt.

Faktiskt startdatum: Det datum som du som utförare **träffar deltagaren fysiskt** och påbörjar planering av genomförandeplanen, ska ske inom 2 arbetsdagar efter mail från arbetskonsulenten.

Faktiskt slutdatum: Fylls i när deltagaren är klar att fått arbete/studier. Så länge deltagaren är aktiv ska detta fält vara tomt. (Om checkperioden inte är slut ska det faktiska slutdatumet stå här, men ni får betalt ända fram till periodens slut. Slutdatum enligt check.)

Följt genomför.plan: Ja, nej och arbete. Arbete skrivs om deltagaren har fått arbete innan periodens slut.(Rullista)

Aktiva dagar enl. genomför.plan: Antal dagar deltagaren varit aktiv denna vecka 0-5 fylls i, finns i rullistan. OBS. Dessa dagar fylls på automatiskt i rutan: Dagar till grund för fakturering

Total summa för veckan: Fylls i automatiskt när ni registrerar aktiva dagar enl. genomför.plan (Antal dagar * 200 kr)

Check månad: Tilldelningsperiod, här fyller ni i den period som ni fått av arbetskonsulenten, 2,3,6 eller 8, finns i rullistan.

Slutdatum enligt check: Här fyller ni i slutdatumet som arbetskonsulenten angivit för perioden.

Om en deltagare kommer ut i arbete/studier under tilldelningsperioden (checken) ska deltagaren stå kvar på närvarorapporten och markeras i fältet *Följt genomförandeplanen*: Fyller ni i **arbete** och antal dagar per vecka fram till tilldelningsperioden är slut. Så att det kan stämmas av i faktureringen.

Efter 3 och 6 månader kommer deltagare som gått ut i arbete/studier att följas upp av Navet för att se om de har gått ut i egen hållbar försörjning. Avisering skickas till er utförare så att ni vet att ni har rätt till bonus och kan fakturera kommunen. (1-2 kontaktpersoner för denna återkoppling behöver vi ha. Namn, tfn och mailadress)

Det är viktigt att fylla i alla delar i Avslutsrapporten. Extra viktigt är avslutsorsak! Är det arbete på öppna arbetsmarknaden ska det inte stå, Fullföljt aktivitet åter Navet. avsl. orsak arbete/studier följs upp mot egen hållbar försörjning efter 3 och 6 månader.