

Funktionsbeskrivelse

PROJEKT: Kommunernes Sygedagpengesystem (KSD)

Projektejer: Thomas Christiansen

Projektleder: Ulrik Røhl

Dokumentversion: 1.0

Dato: 4. juni 2013



Dokumentoplysninger

Symbolforklaring

For at angive status på dokumentets forskellige dele benyttes følgende symboler i afsnitoverskrifterne.

Herved kommer de med i indholdsfortegnelsen, og giver et samlet overblik over dokumentets status.

- * Angiver at et udkast til det pågældende afsnit er færdigskrevet, men endnu ikke godkendt.
- (*) Angiver at et udkast til afsnittet er delvist færdigt
- (-) Angiver at afsnittet ikke er skrevet

Dokumentets versioner (revisionshistorie)

Version	Dato	Initialer	Beskrivelse
01	09-11-2012	POP	Første iteration
02	15-02-2013	MTW	Ny struktur
03	28-20-2013	MTW	1. version til review
04	18-03-2013	MTW	Tilpasning efter review
05	26-03-2013	MTW	Tilpasning efter review
06			
07			

Version Her angives versionsnummer.

Dato Her angives dato for udarbejdelse af det foreliggende dokument.

Ansvarlig Her angives navn på den person, der har ansvaret for denne version af dokumentet.

Beskrivelse Her udarbejdes en opsummerende beskrivelse af væsentligste ændringer til den foreliggende version af dokumentet

Review og godkendelser

Type	Klarmeldt	Afsender	Modtager	Ønskes retur	Status	Afsluttet
Review 1	28.02.2013	MTW	POP, ULR, HAH, LLI	05.03.2013		
Review 2	18.03.2013	MTW	ULR			
Godkendelse						

Klarmeldt Dato for klarmelding til review

Version Hvilken version af dokumentet der er sendt i review.

Reviewer Her angives navn på den person, der har ansvaret for review af dokumentet.

Ønskes retur Dato for hvornår forfatter ønsker dokumentet retur fra review.

Status Her angives dokumentets review/godkendelses status.

Statustype for review: Startet eller Afsluttet

Statustype for godkendelse: Godkendt eller Ikke godkendt

Afsluttet Dato for afslutning af review

Indhold

1 Om funktionsbeskrivelsen	4
2 Sygedagpengeområdet – en introduktion	4
2.1 Sagsforløbet	5
2.2 Aktører	6
2.3 Lovgivning på området	6
3 Kommunernes Sygedagpengesystem	7
3.1 Den forretningsmæssige vision	7
3.2 KSD's funktionalitet	8
3.2.1 Beslutningsunderstøttelse	8
3.2.2 Automatisering	8
3.2.3 Beregning af ydelse	8
3.2.4 Journalisering	8
3.2.5 Varighed	9
3.2.6 Selvbetjening og kommunikation	9
3.2.7 Afskrivning	9
3.2.8 Ledelsestilsyn og stikprøvekontrol	9
3.2.9 Ledelsesinformation	9
3.2.10 Integrationer	9
3.2.11 Sagsbegreb	10

1 Om funktionsbeskrivelsen

Funktionsbeskrivelsen er det dokument, der i Analyse & Plan-fasen fastlægger Kommunernes Sygedagpengesystems (herefter forkortet KSD) funktionelle omfang.

Funktionsbeskrivelsen skal beskrive KSDs funktioner og funktionalitet ud fra et slutbrugerperspektiv - og i øjenhøjde med slutbrugerne. Det skal være forretningsnært, visionært og konkret. Der kan være use case, aktivitetsdiagrammer, skærmdumps, mock-ups, men også tekst, der forklarer, hvad løsningen skal kunne.

Terminologi:

Kommunernes Sygedagpengesystem - I dette dokument omtales KSD som den konkrete løsning, der skal beskrives, bringes i udbud, udvikles og implementeres i kommunerne.

Terminologi:

Sagsbehandlere = Medarbejdere i kommunens ydelseskantor/borgerservicekontor

Sygemeldte = Sygemeldte borgere

Arbejdsgiver = Selvstændige, a-kasse og almindelige arbejdsgivere

KOMBIT gør opmærksom på, at funktionsbeskrivelsen er udarbejdet den 4. juni 2013, og at lovændringer efter denne dato ikke er indarbejdet i løsningsbeskrivelsen.

2 Sygedagpengeområdet – en introduktion

Sygedagpenge er en ydelse, der gives til erhvervsaktive personer som en økonomisk kompensation under sygefravær, når der er tale om egen sygdom. Det er ikke et krav, at personen er fuldt fraværende, men der skal som minimum være tale om 4 timers fravær om ugen. Ydelsen udbetales af kommunen.

For at kunne modtage sygedagpenge, er det en betingelse, at man har en tilknytning til arbejdsmarkedet. Den tilknytning kan man opnå ved at være lønmodtager, selvstændig eller forsikret ledig, der står til rådighed for arbejdsmarkedet. Har man tilknytningen og opfylder et beskæftigelseskrav, har man ret til sygedagpenge. Man kan også opnå ret til sygedagpenge, hvis man ikke er i arbejde, men har pådraget sig en arbejdsskade, som er omfattet af lov om arbejdsskadesikring eller lov om sikring mod følger af arbejdsskade.

En anden betingelse for at kunne modtage sygedagpenge er, at man har lovligt ophold i landet. Det betyder, at en person der har bopæl i udlandet, men arbejder i Danmark, kan få sygedagpenge, hvis beskæftigelseskravet og kravet om egen sygdom er opfyldt¹.

Sygedagpenge er en såkaldt midlertidig ydelse. Det betyder, at udbetalingen af sygedagpenge til borgeren selv eller refusion til arbejdsgiveren ophører efter udløbet af en kalendermåned, når der er udbetalt sygedagpenge eller løn under sygdom for mere end 52 uger i de 18 forudgående kalendermåneder. Der er dog mulighed for at forlænge sygedagpengeperioden. Sygedagpengeloven indeholder syv forlængelsesregler, hvoraf de fleste er tidsbegrænsede. Fx kan perioden forlænges i op til 26 uger, hvis der er behov for endeligt at afklare, om den sygemeldte skal visiteres til et fleksjob eller overgå til førtidspension.

¹ Der gælder særlige regler for personer, som er udsendt af en arbejdsgiver, men hvor personen beskattes i Danmark.

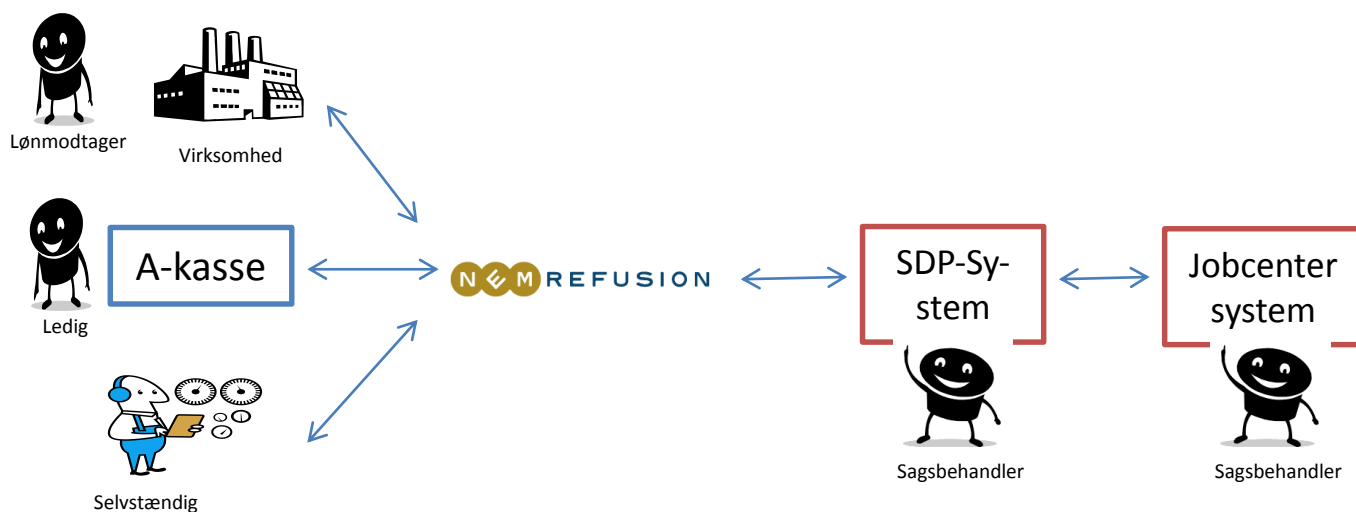
I 2012 var der ifølge Jobindsats.dk 725.689 sygedagpengeforløb fordelt på 391.619 personer. Den gennemsnitlige varighed var 10,7 uger. Dette dækker over, at 69 procent af forløbene var afsluttet inden for 2 uger.

Der er en klar opgavefordeling mellem kommunens ydelseskantor og jobcenter: Ydelseskantoret beregner og udbetaler sygedagpenge, mens jobcentret har til opgave at få den fraværende tilbage i job. KSD vil understøtte den kommunale sagsbehandling i ydelseskantoret, men ikke i jobcentret.

2.1 Sagsforløbet

En lønmodtager, der bliver syg, sygemelder sig til sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er forpligtet til at anmelde sygefraværet til kommunen og skal gøre dette via den obligatoriske digitale løsning NemRefusion. Kommunens ydelseskantor modtager anmeldelsen af fraværet og er dermed den første i kommunen, som gøres opmærksom på, at der er et sygefravær. Ydelseskantoret vurderer, om betingelserne for at kunne modtage sygedagpenge er opfyldt. Er de det, beregnes der en sats, som udbetales til lønmodtageren eller til arbejdsgiveren som refusion, hvis denne udbetaler løn under sygefraværet. Er der tale om et længerevarende sygeforløb, skal den fraværende deltage i et opfølgingsforløb i kommunens jobcenter. Er det tilfældet, giver kommunens ydelseskantor besked til jobcentret, som starter et opfølgingsforløb. Indtil borgeren er rask, eller hvis sagen stoppes uden en raskmelding, kører der to parallelle forløb i hhv. ydelseskantor og jobcenter. Der eksisterer derfor også typisk to parallelle sager i kommunen angående den sygemeldte.

Figur 1. Overordnet sagsforløb for sygedagpenge



Er der tale om et længere sygeforløb, hvor arbejdsgiveren udbetaler løn under fraværet, anmoder arbejdsgiveren løbende om refusion via NemRefusion. Hvis den fraværende er selvstændig, ledig eller er lønmodtager, der ikke får løn under fravær, udbetaler kommunen løbende sygedagpenge direkte til den fraværende. Uanset hvem der skal modtage pengene, er det et krav, at betingelsen for at kunne få sygedagpenge løbende vurderes som værende opfyldt.

En sygedagpengesag stopper den dag, hvor den fraværende er raskmeldt og den sidste refusion (til arbejdsgiveren)/de sidste sygedagpenge (til den sygemeldte) er udbetalt. Sagen kan også bringes til ophør, hvis den fraværende ikke medvirker i den opfølgingsindsats, der forløber i jobcentret, eller hvis varighedsbegrænsningen er indtrådt. Dette kan ske selvom personen ikke er raskmeldt.

2.2 Aktører

Der er en række aktører på sygedagpengeområdet, som KSD skal håndtere.

Kommunale brugere

- Sagsbehandler (ydelsescentret eller tilsvarende)
- Leder (ydelsescentret eller tilsvarende)
- Kontrolteam

Administrator

- Centrale brugere
- Kommunal administrator

Eksterne brugere

- Revisor (kigge-adgang)
- Borger (selvbetjening)
- Virksomhed (selvbetjening via NemRefusion)

2.3 Lovgivning på området

Sygedagpenge er reguleret ved:

- Sygedagpengeloven, bekendtgørelse af lov om sygedagpenge, LBK nr. 653 af 26/06/2012 med senere ændringer.
- Bekendtgørelse om sygedagpenge, BEK nr. 665 af 20/06/2006 med senere ændringer.

Regeringen lancerede den 7. februar 2013 et udspil om reform af sygedagpengeområdet. Udspillet lægger op til ændringer af beregningsmetoden mv. Der kan derfor forventes ændringer af både sygedagpengeloven og bekendtgørelsen primo 2014.

Ud over sygedagpengeloven skal KSD også leve op til forvaltnings-, retssikkerheds-, persondata- og arkivloven samt regnskabsbekendtgørelsen.

Retssikkerhedsloven indeholder regler og krav, der vedrører borgerens rettigheder og indflydelse, når de sociale myndigheder behandler sager samt fastlægger struktur og grundlæggende principper for administration af sociale sager. Persondataloven indeholder en række regler om, hvornår man må indsamle, registrere og videregive personoplysninger osv. Hvilke regler der skal følges i den enkelte situation, afhænger af oplysningernes karakter og formålet med databehandlingen. Forvaltningsloven indeholder regler om krav til sagsbehandlingen og regulerer forholdet mellem borgere (parter) og offentlige myndigheder, herunder kommunen. Loven gælder som udgangspunkt kun for afgørelsessager, mens arkivloven beskriver hvordan kommunerne skal varetage arkivmæssige hensyn i brugen af it-systemer, så aflevering af en arkiveringsversion (kopi) af data fra systemerne ikke giver anledning til problemer.

Det er Arbejdsmarkedsstyrelsen, der er ressortmyndighed på sygedagpengeområdet og dermed har ansvaret for sygedagpengeloven. Som udgangspunkt er det kommunerne, der fortolker loven i deres sagsbehandling. Opstår der spørgsmål om fortolkning af loven, har kommunen mulighed for at kontakte Beskæftigelsesankenævnet, der skal vejlede kommunerne om, hvordan reglerne skal forstås.

Hvis en kommune træffer en afgørelse, som modparten ikke er enig i, kan modparten klage over afgørelsen til kommunen. Kommunen skal derefter revurdere afgørelsen, og ændrer kommunen ikke afgørelsen, sendes sagen videre til Beskæftigelsesankenævnet, som træffer en ny afgørelse.

Denne afgørelse kan der ligeledes klages over. Den sidste ankeinstans er Ankestyrelsen, men Ankestyrelsen behandler dog kun sager, hvis de skønner, at sagen har principiel eller generel betydning. Der er således tilfælde, hvor kommunen skal omgøre sin oprindelige afgørelse.

3 Kommunernes Sygedagpengesystem

3.1 Den forretningsmæssige vision

Den eksisterende sygedagpengeløsning på ydelsesområdet er udviklet og ejet af KMD. Der er tale om en gammel løsning, rent it-mæssigt. Første gang løsningen så dagens lys var i 1983. KMD er i dag den eneste udbyder af en sygedagpengeløsning på ydelsesområdet.

Det er i princippet forkert at sige én løsning, da løsningen består af flere løsninger: KMD eDagpenge, som er det system sagsbehandlerne arbejder i og KMD Dagpenge, som er beregningssystemet. Derudover benytter sagsbehandleren flere støttesystemer, herunder KMD Sag, KMD Doc2Archive, KMD Indkomst og evt. et ESDH-system.

Formålet med KSD er at samle systemerne til ét system, som giver et samlet overblik over ydelsessagen og effektiviserer sagsbehandlingen. Dette vil lette de kommunale medarbejderes daglige arbejde og vil også sikre en hurtigere sagsbehandling og dermed hurtigere udbetaling (eller afslag). KSD er også den primære opbevarer af relevante filer og dokumenter modsat i dag, hvor det er kommunernes ESDH-system. Der skal fortsat være integration til de kommunale ESDH-systemer, for de tilfælde hvor der kommer dokumenter ind uden om selvbetjeningsløsningerne.

KSD skal beregne sygedagpenge til de forskellige målgrupper. Derudover skal KSD indeholde stor grad af automatisering, således at sagsbehandleren kun skal ind over en mindre del af sagerne, hvor en menneskelig vurdering er nødvendig for afgørelsen. For de sager, som ikke fuldautomatiseres, skal KSD i højere grad være beslutningsunderstøttende end det nuværende system. Målet er ikke 100 % fuldautomatisering af sagsbehandlingen fra dag ét, men en løbende stigning i graden af fuldautomatisering over et par år. Det vurderes, at en fuldautomatisering af ca. 70 % af alle sager på sigt er mulig.

KSD skal integrere til mange forskellige løsninger og registre for at optimere sagsbehandlingen med henblik på sikring af opdaterede data. En af de vigtige integrationer er til NemRefusion, hvor stort set alle nye sager fødes. De sager, der ikke fødes via NemRefusion, skal kunne oprettes manuelt i KSD. Ud over NemRefusion-integrationen vil der være integration til de forskellige jobcenterløsninger, systemets selvbetjeningsmodul på borger.dk, grunddataregistre (CPR, CVR, eIndkomst), kommunens eget ESDH-system, udbetalings- og økonomisystemer mv.

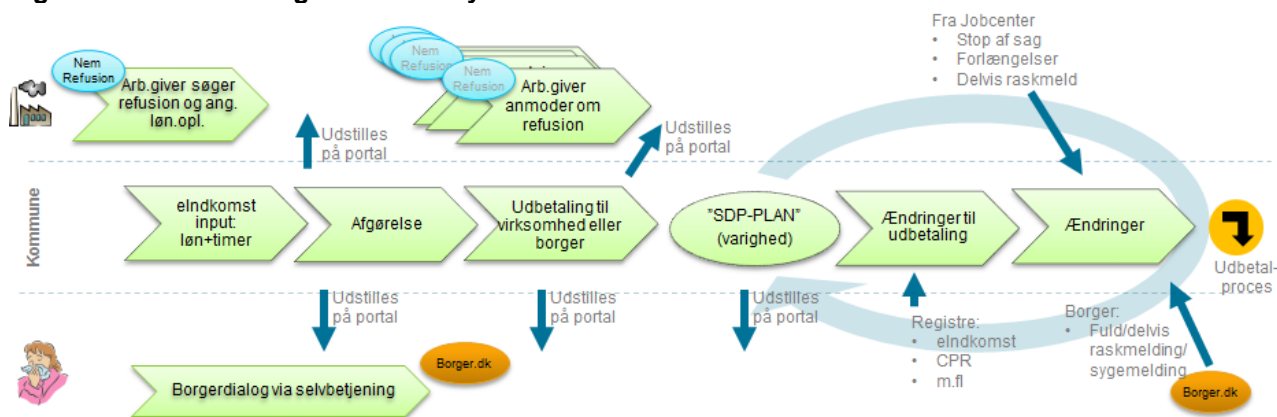
KSD skal omfatte et selvbetjeningsmodul til sygemeldte. Her skal borgeren kunne afgive oplysninger, som kommunen har brug for til sagsbehandlingen, eller raskmelde sig. Yderligere skal den sygemeldte kunne følge status på egen sag med henblik på at minimere antallet af henvendelser til kommunerne samt generelt øge den kvalitet, som sygemeldte oplever. Virksomhedernes selvbetjeningsløsning er fortsat NemRefusion, men brugen skal øges via mere kommunikation via denne kanal.

Sidst men ikke mindst er det vigtigt, at KSD er skalerbart/fleksibelt med henblik på lovændringer og nye ydelser. Det er mere en regel end en undtagelse, at der hvert år kommer lovændringer og principafgørelser², som påvirker reglerne på området og dermed KSD.

² En Principafgørelse udsendes og offentliggøres af Ankestyrelsen og er en bindende retskilde, som kommunerne anvender i *tilsvarende* sager.

Ideer til KSD er drøftet med kommunerne på to idecamps, som blev afholdt i november 2012. Ideerne er opsamlet i et [referat](#), som kan findes på projektets hjemmeside på www.kombit.dk/ksd.

Figur 2. Overordnet sagsforløb for nyt KSD



3.2 KSD's funktionalitet

3.2.1 Beslutningsunderstøttelse

KSD skal beslutningsunderstøtte sagsbehandlingen. Fx skal systemet – i de tilfælde, hvor sagsbehandlingen ikke kan foregå fuldautomatisk – foreslå sagsbehandleren den rette afgørelse og tydeliggøre, hvor der mangler informationer for at træffe afgørelse. Herudover skal KSD fx give mulighed for at se den udbetaling, som sagsbehandlingen resulterer i, før den eksekveres.

3.2.2 Automatisering

KSD skal understøtte fuldautomatisk sagsbehandling. Dette skal ske ved høj grad af integration til eksterne datakilder, som kan validere data. Med automatisering menes både oprettelse af sag, afgørelse af berettigelse, beregning og kommunikation. Med kommunikation menes fx afslagsbreve eller partshøringsbreve.

3.2.3 Beregning af ydelse

KSD skal kunne beregne sygedagpenge ud fra de altid gældende regler. Afhængigt af om man er lønmodtager, ledig eller selvstændig, gælder der forskellige beregningsregler. Helt konkret skal KSD automatisk beregne størrelsen af ydelsen ud fra de input, som systemet modtager fra Nem-Refusion hhv. borgerens selvbetjeningsløsning, koblet op imod de oplysninger, som KSD kan hente fra elndkomst. KSD foretager beregningen på baggrund af en refusionsanmodning, hvis udbetalingen skal ske til arbejdsgiveren. Er det den sygemeldte selv, der skal modtage pengene, foretages beregningen automatisk én gang om måneden ud fra det opdaterede beregningsgrundlag (suppleringer fra fx selvbetjeningsløsningen). Det beregnede beløb sendes til et udbetalingsystem, som foretager den faktiske udbetaling, og til et økonomisystem, som foretager den korrekte kontering af beløbet.

3.2.4 Journalisering

For at lette den kommunale sagsbehandling foregår al journalisering i KSD, således at sagsbehandleren ikke skal benytte andre systemer til journalnotater mv. Det betyder endvidere, at alle dokumenter, som vedrører en ydelsessag, ligger på sagen i KSD.

3.2.5 Varighed

KSD skal, fra man modtager en indberetning, starte på beregningen af varigheden, dvs. hvor længe der er ret til sygedagpenge. Hvis der er tale om et fravær på en person, som tidligere har modtaget sygedagpenge, skal systemet tjekke om de 52 ugers sygedagpengeperiode er opbrugt. Er det tilfældet, skal der sendes en besked til jobcentret, som skal beslutte om sagen kan forlænges. Er det ikke tilfælde, kan der ikke udbetales sygedagpenge. Herved undgår man at udbetale sygedagpenge til en person, som ikke er berettiget til ydelsen.

3.2.6 Selvbetjening og kommunikation

For at lette den kommunale sagsbehandling skal KSD indeholde et selvbetjeningsmodul. Det nye selvbetjeningsmodul er tiltænkt den sygemeldte, idet virksomheder, a-kasser og selvstændige fortsat vil benytte NemRefusion som selvbetjeningsløsning. Det nye selvbetjeningsmodul skal udstilles på borger.dk, hvortil kommunerne kan henvise fra egne hjemmesider.

Kommunikation til virksomhederne vil foregå igennem NemRefusion. Der kan være tale om en bevillingsskrivelse (at anmeldelsen af fraværet er godkendt og at der kan udbetales refusion), udbetalingsspecifikationer eller fx beskeder om lukning af sagen. Sidstnævnte besked kan fx opstå, hvis borgeren raskmelder sig til kommunen men ikke til arbejdsgiveren.

Den sygemeldte skal i selvbetjeningsløsningen kunne afgive supplerende oplysninger til kommunens sagsbehandling, raskmelde sig, se kommende udbetalinger mv. Derudover vil al skriftlig kommunikation med den sygemeldte foregå via selvbetjeningsmodulet på borger.dk.

3.2.7 Afskrivning

Hvis en arbejdsgiver ikke søger refusion inden for den gældende tidsfrist, mister denne retten til sygedagpenge for en periode. Dette beløb, som ellers skulle være udbetalt, skal afskrives. Da denne proces er styret ud fra regler, kan afskrivningen foretages automatisk.

3.2.8 Ledelsestilsyn og stikprøvekontrol

Kommunen har pligt til at udføre et ledelsestilsyn på sygedagpengesagsbehandlingen. Der er typisk tale om, at lederen af sygedagpengeområdet hver måned skal udtage to sager, som kontrolleres for korrekt sagsbehandling. Derudover skal kommunen hver måned udtage 10 sager til stikprøvekontrol. Formålet er at kontrollere, om der snydes med digital anmeldelse/anmodning om sygedagpenge. Udtagningen af disse sager skal være en nem proces for lederen. For at leve op til revisionens krav om gennemgang af sager, skal det ligeledes være nemt at udtrække disse sager.

3.2.9 Ledelsesinformation

Lederen af kommunens ydelseskantor og teamlederen for sygedagpenge har hver især brug for ledelsesinformation. Det kan især være produktionstal (antal sager pr. medarbejder eller den gennemsnitlige sagsbehandlingstid). Det skal være muligt for den enkelte leder på en nem og hurtig måde, selv at kunne specificere de dataudtræk, som er nødvendige. Det skal være muligt at udtrække egentlig ledelsesinformation fra KSD til anvendelse i eksterne ledelsesinformationssystemer, herunder det fælleskommunale FLIS-system.

3.2.10 Integrationer

KSD skal integrere til en række systemer. Der er tale om kilde-systemer (systemer der indeholder data, der vises/anvendes i KSD) og anvendersystemer (systemer der anvender KSD til at udstille data).

Der er fx tale om følgende systemer (ikke udtømmende liste):

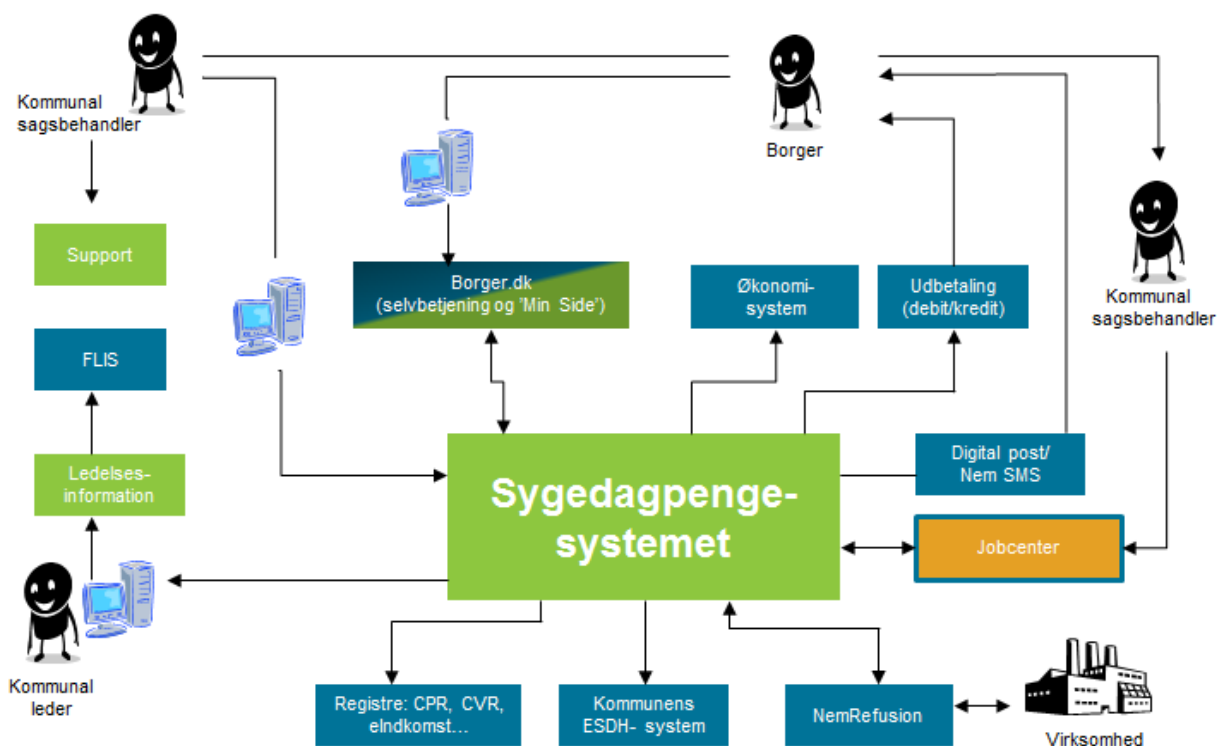
- Fælleskommunale registre og støttesystemer
- Fællesoffentlige registre (fx eIndkomst)

- Lokale kommunale registre
- ESDH-systemer
- Fagsystemer (fx jobcenterløsninger)
- NemRefusion
- Min Side

Integrationen til eksterne registre skal bl.a.

- Sikre bedre datakvalitet (fx lønoplysninger fra eIndkomst),
- Kontrollere berettigelse (fx kontrol af forsikringsordning via Statens Administration)
- Effektivisere sagsbehandlingen i kommunen (oversendelse af sag til jobcentret)
- Sikre aflevering af data til statistik og arkivering (fx dataudtræk til Danmarks Statistik).
- Muliggøre andre systemers anvendelse af data fra SDP-systemet.

Figur 3. Systemoverblik



3.2.11 Sagsbegreb

På sygedagpengeområdet opereres der med flere sagsbegreber:

- En (virksomheds, selvstændigs eller a-kasses) sag i NemRefusion
- En ydelsessag
- En opfølgningssag

Sammenhængen er lidt kompleks:

- En virksomhed har én NemRefusion-sag pr. fraværende
- En ydelsessag vedrører én person, men kan have flere delsager, afhængigt af antal arbejdsgivere
- En opfølgningssag vedrører én person, upåagtet antal delsager i ydelsessagen.