



Instruks nr. 2:

Systemansvarlig:

Daglig ansvarlig:

KMD Aktiv

Job- og Vækstcenterchef

Teamleder Administrationsteam

Emne	Handling
Generelt	Systemet anvendes som platform til beregning og udbetaling af diverse enkeltydelser under lov om aktiv socialpolitik og lov om aktiv beskæftigelsespolitik.
Hvem tildeler adgang til systemet	Den systemansvarlige indberetter til sikkerhedsmedarbejderen, hvem der skal kunne indberette til/kigge i systemet og eventuelt på hvilke niveauer.
Hvem har adgang til systemet	Job- og vækstcenter, Administrationsteam. Der er forskellige niveauer af tilgang. Både kigge- og indberetningstilladelser. Liste kan udtrækkes af sikkerhedsmedarbejder.
Kontrolområder	Der indberettes tilgang, ændringer og afgang iflg. ansøgning.
Ansvars fordeling (hvis flere afdelinger er involveret)	Ansaret ligger samlet hos Job- og vækstcenter.
Legalitetskontrol (forebygge svig)	Der anvendes som hovedregel NemKonto til udbetaling. Der kan forekomme manuelle udbetalinger i forbindelse med modtagelse af flygtninge som endnu ikke har fået konto. I forhold til kontrol på medarbejdere foregår der mindst 1 gang årlig udtræk foretaget af teamleder for administrationsteamet.
Kvalitetskontrol	Der foretages kontrol på alle udbetalinger til alternativ modtager samt manuelle udbetalinger.
Øvrig kontrol	Den systemansvarlige kontrollerer 1 gang årligt, hvorvidt ansatte med adgang til systemet evt. er omfattet af systemet og kontrollerer rigtigheden af data.
Uddata	Fejl lister: Gennemgås og ajourføres snarest Advis lister: Gennemgås samt andet uddatamateriale tjekkes og rettes op for fejl- og mangler Alt uddatamateriale lægges automatisk i Doc2Archive og gemmes efter gældende regler. Alt regnskabsmateriale i form af afstemning af systemet lægges i E-doc.