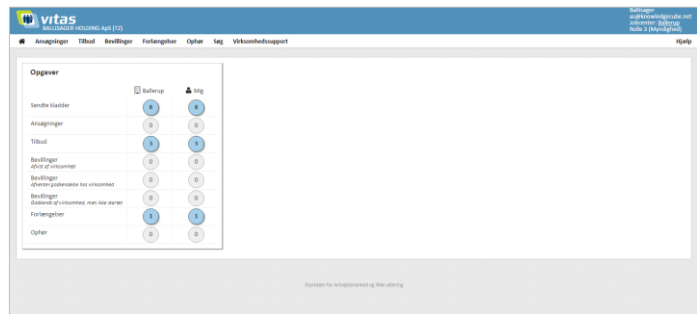


Behandle forlængelse/ophør

Anmodninger om forlængelse og ophør, der har været tilknyttet en bevilling oprettet af Anden Aktør, vil automatisk blive indsendt til Anden Aktøren, som er ansvarlig for bevillingen, uanset hvordan forlængelsen/ophøret er blevet oprettet (af arbejdsgiver selv eller af jobcenter/Anden Aktør via virksomhedssupport)

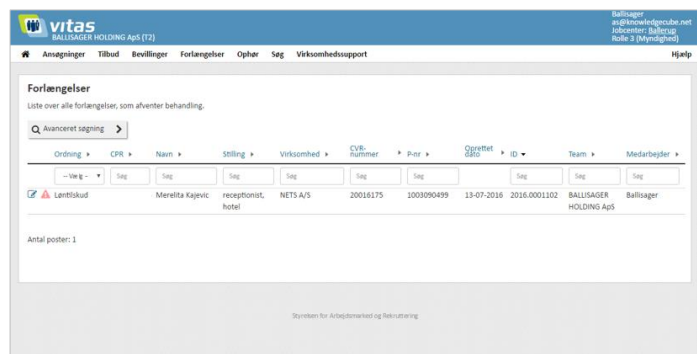
Find forlængelse/ophør

1. Fra hovedsiden i VITAS vises et overblik over opgaver, der er indkommet. Overblikket viser antallet af **forlængelser og ophør**, der er indkommet til Anden Aktøren.
2. Ved at klikke på de blåmarkerede cirkler eller fanen **”Forlængelser”/”Ophør”** under menupunktet, kan brugeren finde overblikket over de valgte anmodninger om forlængelse eller ophør.



Åben forlængelse/ophør

1. Fra listerne over enten forlængelser eller ophør, vil du kunne se forlængelser eller ophør som er **klar til godkendelse/afvisning**.
2. Fra listen af forlængelser/ophør kan fortages en avanceret søgning på følgende parametre:
 - *Ordning*
 - *CPR*
 - *Navn*
 - *Stilling*
 - *Virksomhed*
 - *CVR*
 - *P-nr*
 - *ID*
 - *Team*
 - *Medarbejder*



3. Ved dobbeltklik på forlængelsen/ophøret, åbnes den pågældende anmodning. Forlængelsen/ophøret åbnes også ved at trykke på blyants-ikonet.

Forlængelse af bevilling til løntilskud (2016.0001102)

Virksomheden
NETS A/S
CVR-nummer: 20016175
Brænderi: 1503050495
Løhrupbjerg 10, 2750 Ballerup
Erhvervsaktivitet

Status
Aktiver godkendelse fra jobcenter

Borgeren
[Redacted]

Stillingen
receptionist, hotel

Stillingsbeskrivelse
En der arbejder med Angular

Underskrevet af
Virksomhed: Underskrevet med pen og verificeret af Ballisager (CVR:34610878-RID:1179747699988)
Jobcenter:

Godkend/afvis

1. Når du har åbnet en forlængelse/ophør er det muligt at gennemgå informationerne som er indsendt vedrørende forlængelsen/ophøret.

Hvis der er opmærksomhedspunkter, som skal tages stilling til, vises de på forlængelsen/ophøret.

2. Når forlængelsen/ophøret er gennemgået og der er taget stilling til de opmærksomhedspunkter, der måtte være, er det tid til at sende et svar til virksomheden.

Det er muligt enten at **sende en godkendelse eller en afvisning**, som vælges via de 2 faner.

3. Hvis der er opmærksomhedspunkter, som gør at ansøgningen ”normalt” vil blive afvist, vil det være den fane og svarmulighed, der er aktiv. Det er muligt at **tilpasse/redigere i svaret** før der trykkes på **Afvis/Godkend**.

Bemærk at det ikke er muligt at afvise et ophør på løntilskud.

Opmærksomhedspunkter

Forlængelsen indeholder en eller flere oplysninger, som giver begrund for en afvisning

For at virksomheden kan forlænge løntilskudsansættelsen skal den tilladte længde overholdes. Den valgte periode er længere end den tilladte længde ift. borgernes målgruppe (seneste slutdato 04-01-2017).

Kort om formålet med anmodningen om forlængelsen

Det er en betingelse for forlængelsen, at ansættelsesforholdet stadig er gældende. I modsat fald skal der udtænderes og underskrives et nyt ansættelsesbrev af arbejdsgiver og arbejdstager.

Ligeledes er det en betingelse for forlængelsen, at Erklæring om merbeskæftigelse mv. og berøring af de ansatte fortsat er gældende. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der sendes en ny ansøgning til jobcenteret. I denne sammenhæng vil det være oplagt at bruge "Kopier ansøgning"-funktionen i den oprindelige ansøgning, hvis man ønsker at forlænge ansættelsen med samme jobindhold.

Anmodning om forlængelse af job med løntilskud bliver vurderet af jobcentermedarbejder. Det sker på baggrund af information fra både arbejdsgiver og den person, som er ansat i job med løntilskud vedr. årsagen til ønske om forlængelse af løntilskudsjobbet. Det forudsættes i denne sammenhæng, at der er enighed omkring dette.

Godkendelse | **Afvisning**

H1 H2 H3 H4 B U [Icons]

Godkend