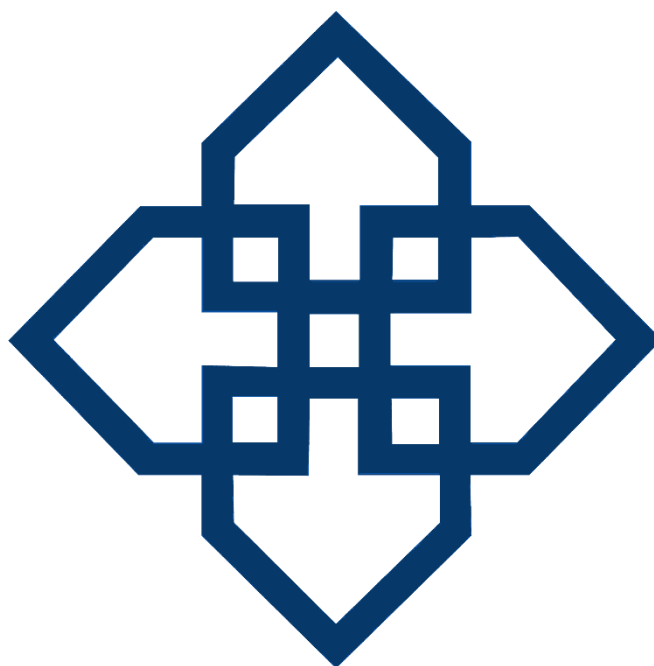


Veita

Leiðbeiningar fyrir félagsmálastjóra

Samband íslenskra sveitarfélaga – Fjárhagsaðstoð



Útgáfa 1.1 - 7.06.2024

Inngangur

Veita er kerfi, þróað sameiginlega af sveitarfélögunum, til að gera umsækjendum um fjárhagsaðstoð kleift að sækja um aðstoðina með rafrænum hætti. Kerfið skiptist í tvennt, umsóknarhluta og Veitu sem er bakendahluti ætlaður fyrir starfsmenn sveitarfélaga við vinnslu og afgreiðslu umsókna.

Þessar leiðbeiningar eru ætlaðar stjórnendum félagsþjónustu sveitarfélaga sem bera ábyrgð á að umsækjendur geti sótt um og starfsmenn hafi réttindi til að afgreiða umsóknir í Veitu.

Umsóknarferli

Sveitarfélagið þarf að gera tengil í umsóknina aðgengilega umsækjendum. Það er venjulega gert með því að birta hann á vef sveitarfélagsins.

Tengillinn sem umsækjendur nota er: <https://island.is/umsoknir/fjarhagsadstod>

Afar mikilvægt er að vísa einungis á þennan tengil. En þegar umsækjandi fer á síðuna er hann fluttur á innskráningarþjónustu Ísland.is og er sá tengill tímabundin og einstakur í hvert sinn. Því er mikilvægt að vísa aðeins á fyrrgreindan tengil.

Umsækjandi skráir sig inn með rafrænum skilríkjum og byggt á upplýsingum um notandann er sveitarfélag hans valið. Umsækjendur verða því að vera skráðir til heimils í sveitarfélaginu til að sækja um þar.

Í umsóknarferlinu er umsækjandi beðinn að samþykkja að fjárhagsupplýsingar og upplýsingar úr Þjóðskrá séu sóttar sjálfvirkt, þar með talið upplýsingar um forsjá barna. Starfsmenn sem afgreiða umsóknina hafa því aðgang að skattskýrslu síðasta árs ásamt upplýsingum úr staðgreiðsluskrá um tekjur síðustu þriggja mánaða. Að auki þarf umsækjandi að skrá ýmsar aðrar upplýsingar eins og hefðbundið er í umsókn af þessu tagi.

Afgreiðsla umsókna

Starfsmenn geta haft samskipti við umsækjanda í gegnum Veitu og er mælt til þess. Skilaboð frá starfsmanni eru send í tölvupósti sem umsækjandi gefur upp í umsóknarferlinu. Ennfremur fær umsækjandi upplýsingar um breytingar á stöðu umsóknar.

Skráning sveitarfélgs

Hvert sveitarfélag þarf að setja inn almennar upplýsingar og tengla ásamt upplýsingum um fjárhæðir og annað sem notað er við útreikninga.

Almennar upplýsingar um sveitarfélag

Sveitarfélag setur inn tengil í eigin reglur um fjárhagsaðstoðina, almennt tölvupóstfang þar sem hægt er að hafa samskipti við félagsþjónustu sveitarfélagsins ásamt tengli í heimasíðu sveitarfélagsins. Þessar upplýsingar eru svo birtar umsækjanda á viðeigandi stöðum í umsóknarferlinu.

Reglur um fjárhagsaðstoð Hafnarfjörður

Slóð

<https://www.hafnarfjordur.is/media/stefnur-og-reglur/Reglur-um-fjarhag>

Þegar umsóknum er sýnað er hlekkur á slóð um reglur um fjárhagsaðstoð sveitarfélagsins birtur í tölvupósti sem er sendur á umsækjanda.

Almennt netfang sveitarfélagsins (félagsþjónusta)

Netfang

hafnarfjordur@hafnarfjordur.is

Ef ske kynni að tæknilegir örðugleikar yllu því að umsækjandi næði ekki að senda athugasemdir eða gögn í gegnum sína stöðusíðu þá er umsækjanda bent á að hægt sé að hafa samband með því að senda tölvupóst. Þá er þetta netfang birt umsækjanda til upplýsinga.

Vefur sveitarfélagsins

Slóð

<https://www.hafnarfjordur.is>

Ef vísað er til þess að upplýsingar megji finna á vef sveitarfélagsins er notanda bent á þessa slóð.

Upplýsingar um fjárhæðir sveitarfélags

Sveitarfélag skráir grunnfjárhæðir sem notaðar eru við útreikning á fjárhagsaðstoð. Mikilvægt er að þær séu rétt skráðar og uppfærðar þegar ákvarðanir um breytingar eru teknar enda byggja útreikningar og áætlanir í kerfinu á þessum upplýsingum.

Skrá þarf fjárhæðir fyrir einstaklinga annarsvegar og hjón og sambúðarfólk hinsvegar.

Einstaklingar

Eigið húsnæði

100.000

Leiga með þinglýstan leigusamning

150.000

Leiga með óþinglýstan leigusamning

200.000

Býr eða leigir hjá öðrum án þinglýsts leigusamnings

250.000

Býr hjá foreldrum

300.000

Annað

50.000

Hjón/sambúð

Eigið húsnæði

350.000

Leiga með þinglýstan leigusamning

400.000

Leiga með óþinglýstan leigusamning

450.000

Býr eða leigir hjá öðrum án þinglýsts leigusamnings

500.000

Býr hjá foreldrum

550.000

Annað

60.000

Ytri kerfi

Þau sveitarfélög sem nota Félagsmálastjórnann, kerfisviðbót í Navision frá Wise, geta valið að kaupa áskrift að vefþjónustu sem tengist Veitu. Þegar umsókn er samþykkt eru upplýsingar um umsóknina sendar í Félagsmálastjórnann þar sem starfsmaður getur klárað afgreiðslu umsóknarinnar og fært samning í bókhald. Wise selur mánaðaráskrift að þessari virkni. Nýti sveitarfélag sér þessa virkni þarf að setja inn upplýsingar vegna tengingarinnar.

Tenging við ytri kerfi

Virkja tengingu við Navision

Slóð

<https://wiseapi.wise-cloud.com/municipalapi/sambandid/>

Þetta er slóð á vefþjónustu Navision sem þið fáið frá Wise þegar vefþjónustan hefur verið sett upp fyrir sveitafélagið.

Notendanafn

sis_user

Þetta er notendanafn að Navision vefþjónustunni sem þið fáið frá Wise þegar vefþjónustan hefur verið sett upp fyrir sveitarfélagið.

Lykilorð



Þetta er lykilorð að Navision vefþjónustunni sem þið fáið frá Wise þegar vefþjónustan hefur verið sett upp fyrir sveitarfélagið.

Upplýsingar um slóð og notendanafn fást hjá þjónustaðila; Wise.

Skráningar vegna barna

Umsækjendur eru beðnir að skrá í hvaða skóla börn í þeirra forsjá eru. Það er gert til að auðvelda félagsþjónustu að annast gjöld vegna leikskóla, skólamáltíða eða frístundar. Skilgreina þarf hvort styrkur vegna þessara liða er greiddur til umsækjanda eða hvort hann sé greiddur til viðkomandi skóla eða stofnunar af starfsmönnum félagsþjónustunnar, t.d. í formi afsláttar. Við skráningu sveitarfélags þarf því að velja annað hvort.

Börn

Styrkur greiddur til stofnunar

Styrkur greiddur til umsækjanda

Skráning starfsmanna

Hvert sveitarfélag ber ábyrgð á að skrá þá starfsmenn sem vinna við afgreiðslu umsókna. Starfsmenn skrá sig inn með eigin rafrænum skilríkjum og því er nauðsynlegt að skrá kennitölu þeirra í kerfið.

Nýr notandi

Kennitala
Sláðu inn kennitölu

Nafn
Sláðu inn fullt nafn

Netfang
Sláðu inn netfang

Notandi fær sendan tölvupóst með hlekk til að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum.

Sveitarfélög notanda

Sveitarfélög
Veldu sveitafélag

Réttindi notanda

Vinnsluaðili

Stjórnandi (admin)

[Hætta við](#) [Stofna notanda](#)

Bara vinnsluaðili 131313-1313 Vinnsluaðili

Nýr notandi +

Aðgerð

andi [Óvirkja](#)

aðili [Óvirkja](#)

andi [Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

andi [Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

Um tvær tegundir starfsmanna er að ræða; **Vinnsluaðili** sem er starfsmaður sem vinnur úr umsóknum og **Stjórnandi** en það er starfsmaður sem getur búið til starfsmenn og breytt stillingum sveitarfélags. Sami starfsmaður getur verið í öðru eða báðum hlutverkum.