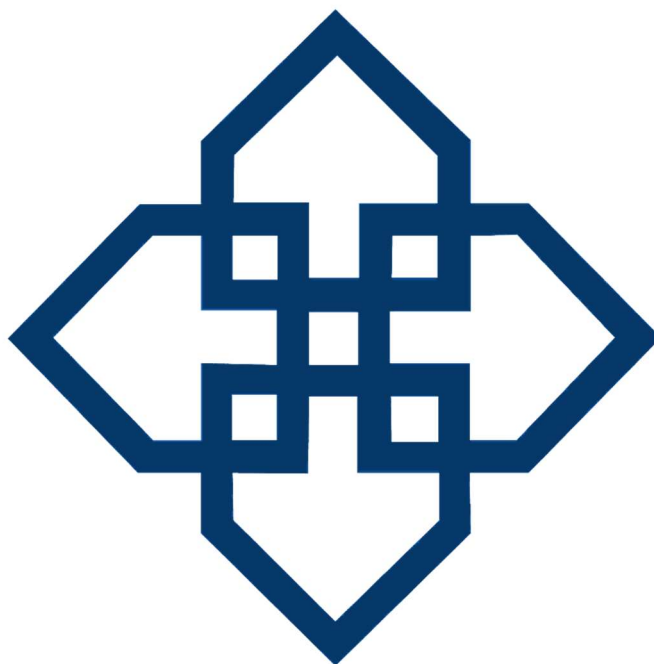


Veita

Leiðbeiningar fyrir félagsmálastjóra

Samband íslenskra sveitarfélaga – Fjárhagsaðstoð



Útgáfa 1.2 - 15.11.2024

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Umsóknarferli	3
Afgeiðsla umsókna	3
Skráning sveitarfélgs	3
Almennar upplýsingar um sveitarfélag	3
Upplýsingar um fjárhæðir sveitarfélags.....	4
Desemberuppbót	6
Ytri kerfi.....	6
Skráningar vegna barna	6
Tenging við Veitu (API).....	7
Skráning starfsmanna	7

Inngangur

Veita er kerfi, þróað sameiginlega af sveitarfélögum, 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 umsóknur er synjað 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 megi 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

Desemberuppbót

Desemberuppbót er skilgreind sem hlutfall af þeirri upphæð sem skjólstæðingur fær. Stjórnandi skrái hlutfallið sem sveitarfélag hefur skilgreint og þegar umsóknir fyrir desember eru afgreiddar fá ráðgjafar línu í samþykktar umsóknir þar sem þeim býðst að bæta desemberuppbót við. Upphæðin sem útreiknuð upphæð miðað við aðstæður skjólstæðings.

Desember uppbót

Desember uppbót

0%

Prósenta af grunnupphæð

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

[Redacted password field]

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

Upplýsingar um slóð og notandanafn 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

Tenging við Veitu (API)

Sveitarfélögum býðst að sækja umsóknir á með sjálfvirkum hætti. Tengingin er hugsuð til dæmis fyrir þá sem vilja vista umsóknir með sjálfvirkum hætti í skjalakerfum eða til notkunar í stafrænu pósthólfi eða til að skrá með sjálfvirkum hætti umsókn í fjárhagskerfi.

Til að tengjast velur stjórnandi Sveitarfélagastillingar og hakar við „Tenging við ytri kerfi“ og „Búa til lykíl“.

Tenging við ytri kerfi

Búa til lykíl 

Enginn lykíl

Þá verður til strengur sem er einskona lykilorð sveitarfélagsins og er notaður til auðkenningar í samskiptum. Eftir að lykíl hefur verið búinn til er hægt að skoða hann, uppfæra og eyða.

Tenging við ytri kerfi

Uppfæra lykíl 

Eyða lykíl 

Nafn

Skjalakerfið Skjöldur

Sýna lykíl 

Afrita af lykíl 

Uppfæra lykíl: Nýr lykíl er búinn til sem þarf að nota í samskiptum upp frá því. Gamli lykíl virkar ekki lengur.

Eyða lykíl: Lyklinum verður eytt. Ekki er hægt að tengjast nema búa til nýjan lykíl.

Sýna lykíl: Lykílinn er sýndur á skjánum.

Afrita lykíl: Lykílinn er afritaður og hægt að gera „Paste“ til að færa hann eitthvað annað.

Vefþjónustan býður upp á leið til að lesa gögn umsókna með sjálfvirkum hætti. Sveitarfélag getur sótt umsóknir með því að skilgreina tímabil. Þá getur sveitarfélag beðið um pdf skjal með gögnum umsókna.

Nánari upplýsingar um API (vefþjónustuna) er að finna á <https://veita.svf.is/api/open/swagger#/>

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](#)

[Óvirkja](#)

[Óvirkja](#)

[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.