

Innehåll	
Important information.....	3
Log in to service <i>medborgartjänst digital ansökan för ekonomiskt bistånd</i>	4
Medborgartjänst VISA	6
<i>Home</i> (Hem).....	6
<i>My profile</i> (Min profil)	7
<i>Documents</i> (Dokument).....	8
<i>Payouts</i> (Utbetalning)	9
Apply for financial support at the social services.....	10
Personal information.....	10
Year and month	11
Have your situation changed since your last application?	11
Fellow applicant	12
Umgängesbarn / children with visitation.....	12
Expences	13
Income.....	14
Financial support from another municipality.....	15
Information.....	16
Consent to other contacts	16
Have you filled in all your information?	17
Error message	17
Review your application	18
Attachments	18
Send in your application	19
Confirmation.....	19

Important information

For now, this service can only be used by citizens who already have an established contact with the social services and the financial support department.

To begin a contact with the department of financial support or another service by the social services, please contact us through the administration at 010-352 00 00.

If the button *New application* (Ny ansökan) is not shown on the home page, this might mean that it is too close in time between your previous application and the new.

A new application for next period can only be sent in to the social services online 15 days before the new period starts.

Log in to service *medborgartjänst digital ansökan för ekonomiskt bistånd*

Go to www.kalmar.se and search up the page *ekonomiskt bistånd, försörjningsstöd*.

Press on the link *Go to my pages* (Gå till mina sidor).

Mina sidor för dig som ansökt om ekonomiskt bistånd

> [Gå till Mina sidor](#) ↗

Choose *BankID/Mobilt BankID* to log on to the service.
You can log in to the service using a computer, mobile or tablet.



Välj inloggningsmetod

BankID / Mobilt BankID	>
Telia	>

Choose if you want to use *Mobilt BankID* or *BankID*. In this guide we use *Mobilt BankID*.

Välj inloggningsmetod

Mobilt BankID

BankID

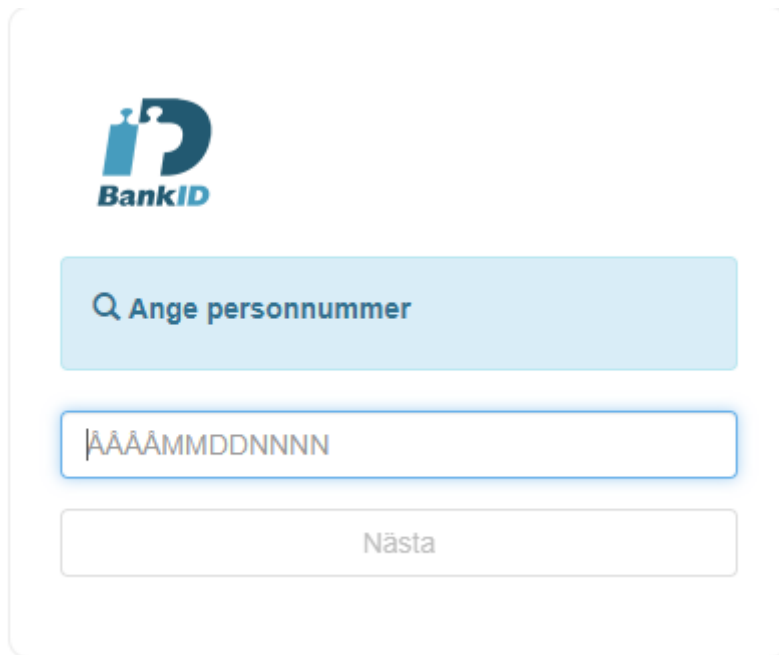
Choose *BankID on this device* (BankID på den här enheten) or *BankID on another device* (BankID på en annan enhet).

Vill du logga in med

BankID på den här enheten

BankID på en annan enhet

Type in your full social security number and press *next* (nästa).



The image shows a BankID login interface. At the top left is the BankID logo, which consists of a stylized blue 'i' and 'D' with the text 'BankID' below it. Below the logo is a light blue search bar containing the text 'Ange personnummer'. Underneath the search bar is a white input field with a blue border containing the placeholder text 'ÅÅÅÅMMDDNNNN'. At the bottom of the form is a white button with the text 'Nästa'.

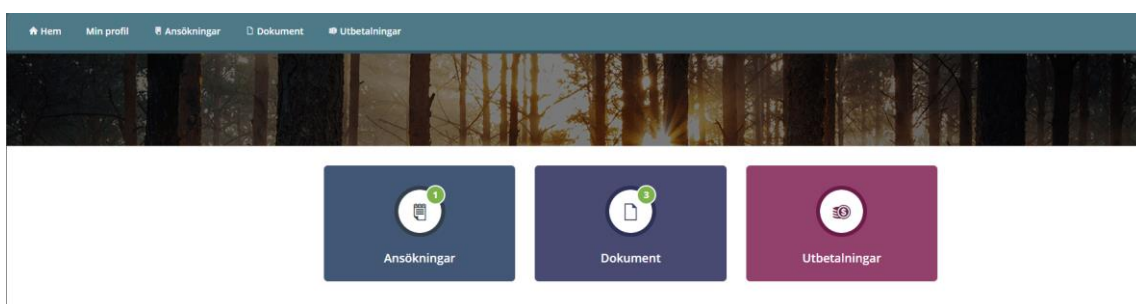
You are now logged in to the service to be able to apply for financial support.

Medborgartjänst VISA

There are several tabs in the left corner. These are :

Home (Hem)

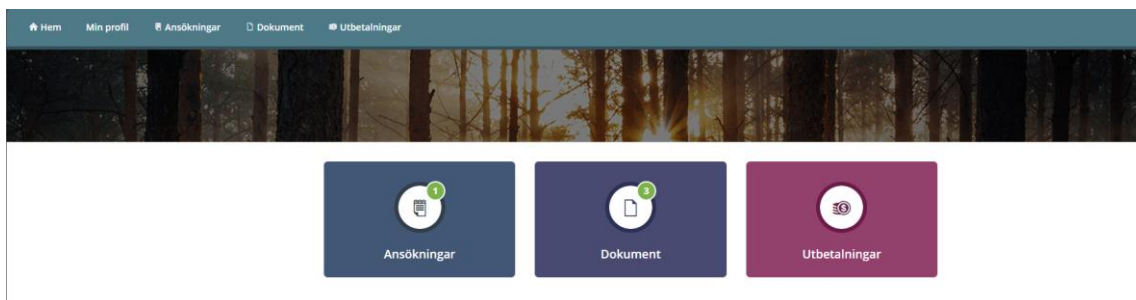
Do you press here you will be directed back to the home page.



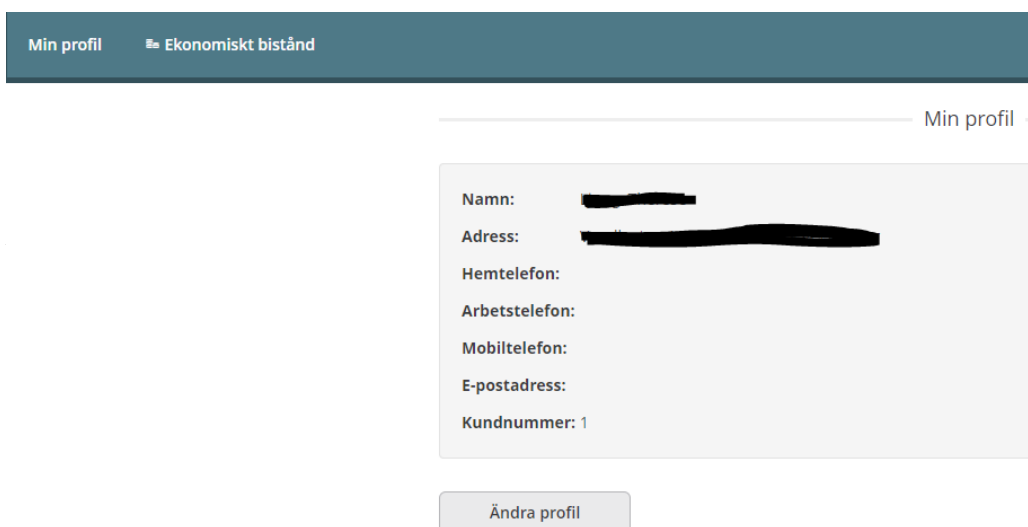
My profile (Min profil)

This is where you find your registered information.

To look at your saved information, press *my profile* (min profil)



Press *change profile* (ändra profil) if you want to register och update the saved information.



Do you not want to change any information at this stage, press *Regret* (Ångra). If you want to save your updated information, press *Save* (Spara).

Ändra profil –

Hemtelefon

Arbetstelefon

Mobiltelefon

E-postadress

Ångra


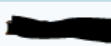



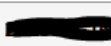
Spara

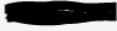
Documents (Dokument)

Under *documents* (dokument) the notes and documents that your social worker has sent to the service, will be shown here.

To read the notes/documents, press on the little arrow at the end of each note/document.

Dokument

-   Brev eTjänst >
-   Brev eTjänst >
-   Brev eTjänst >

 Brev eTjänst



Tillbaka

Skriv ut

Payouts (Utbetalning)

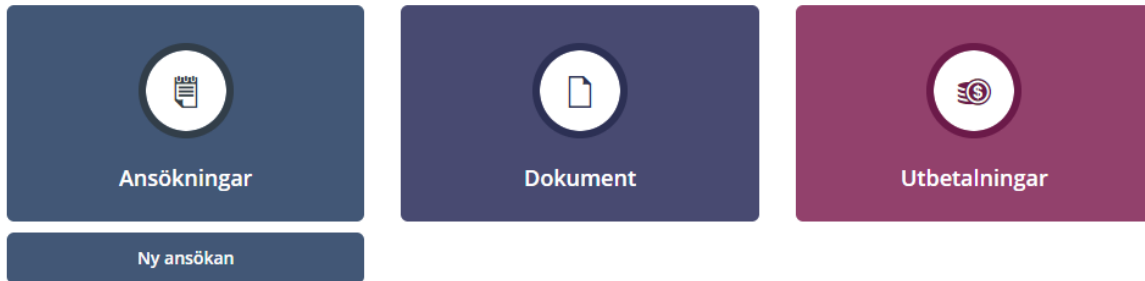
If you have any payouts from the social services, this is where they will show.



Utbetalningar saknas

Apply for financial support online

Press *New application* (Ny ansökan) on the home page.



Personal information

The first information in the application is not edible. If the information is wrong or something is missing, contact your social worker.

Ansökan

ANSÖKAN OM FORTSATT FÖRSÖRJNINGSSTÖD

Personuppgifter

Efternamn

Förnamn


Personnummer

Bostadsadress

Postnummer

Ort

Fill in your telephone number and your e-mail.

Telefonnummer 

E-post 

Year and month

Choose which year you want to apply for.

Ansökan avser år

Choose which month you want to apply for.

Ansökan avser månad

Have your situation changed since your last application?

Have your situation not changed in any way – choose *No, no change* (Nej, inga förändringar).

Har det skett några förändringar sedan föregående ansökningstillfälle som kan påverka din/er rätt till försörjningsstöd? (ex. ändrade familjeförhållanden eller flytt)

- Nej, inga förändringar
- Ja, följande förändringar:

Have your situation changed - choose *Yes, the following changes* (Ja, följande förändringar) and write which changes that has happened.

Har det skett några förändringar sedan föregående ansökningstillfälle som kan påverka din/er rätt till försörjningsstöd? (ex. ändrade familjeförhållanden eller flytt)

- Nej, inga förändringar
- Ja, följande förändringar:

Skriv här vilka förändringar som har skett sedan din senaste ansökan

Fellow applicant

The system behind this service checks if you have a fellow applicant (a partner) in your application. You can not change this information on your own.

If the information is wrong or your situation have change, contact your social worker and explain if there is a fellow applicant or not.

Medsökande finns

- Ja
- Nej

Umgängesbarn / children with visitation

If you don't have any children with visitation, fill in *no*.

Umgängesbarn finns

- Ja
- Nej

If you have any children with visitation, fill in *yes*. You need to fill in the childs/childrens social security number, name and how many days the child is visiting.

Umgängesbarn finns [?]

Ja

Nej

Personnummer	Namn	Antal dagar	Åtgärder
ÅÅMMDD-XXXX			Ta bort
Lägg till			

Expences

Fill in the *due date* (förfalldatum) and *cost* (kostnad) next to the expenses that you have for the period you are applying for.

Fill in a zero (0) in the box *kostnad* to the expenses that you don't have.

UTGIFTER [?]


Utgifter	Förfalldatum	Kronor
Boendekostnad [?]		
El - förbrukning [?]		0
El - nättal [?]		0
Fackföreningsavgift		0
Arbets-/planeringsresor		0
Barnomsorg [?]		0
Hemförsäkring [?]		0
Bredband		0
A-kassa		0

If you or any person in your household have specific expenses for medical care, medicine or dental, put the information in the specific box for each person in the household.


Fill in *whom it concerns* (avser vem i hushållet), *date for the appointment and/or day of purchase* and *cost* (kostnad)

Do the same for the category *other expenses* (utgifter övrigt), if you have any other expenses that are not included in the boxes above.

Läkarvård ⓘ

Avser vem i hushållet	Datum	Kronor	Åtgärder
			 Ta bort
Lägg till			


Medicin ⓘ

Avser vem i hushållet	Datum	Kronor	Åtgärder
			 Ta bort
Lägg till			

Tandvård ⓘ

Avser vem i hushållet	Datum	Kronor	Åtgärder
			 Ta bort
Lägg till			

Utgifter övrigt ⓘ

Avser vem i hushållet	Ange vad	Kronor	Åtgärder
			 Ta bort
Lägg till			

Income

Fill in *the date for income* (datum för inkomst) and the amount (belopp).

Fyll i *datum för inkomst* och *belopp*.

Put a zero (0) in the box *amount* (belopp) for the income that you don't have.

INKOMSTER FÖR SÖKANDE I SVERIGE OCH/ELLER I UTLANDET

	Datum för inkomst	Belopp
Lön efter skatt	██████████	██████████
Bostadsbidrag		0
Barnbidrag		0
Underhållsstöd [?]		0
Aktivitetsstöd		0
Aktivitetsersättning		0
Sjukersättning		0
Sjukpenning		0
Studiebidrag CSN		0
Pension		0
A-kassa		0
Alfa-kassa		0
Föräldrapenning		0
Etableringsersättning		0
Studielån CSN		0
Vårdbidrag/Omvårdnadsbidrag		0
Efterlevandestöd		0
Barnpension		0
Äldreförsörjningsstöd		0
Bostadstillägg		0
Skatteåterbäring		0
Swish/Insättningar/Överföringar [?]		0
Övriga inkomster		0

Financial support from another municipality

Fill in No (Nej), if you don't receive financial support from another municipality.

Försörjningsstöd från annan kommun [?]

Ja

Nej

Fill in yes (Ja), if you receive financial support from another municipality.
When you press yes (Ja) more boxes will appear.

Fill in which period you received financial support from another municipality. Use the boxes *from* (beräkningsperiod från) and *to* (beräkningsperiod till).

Försörjningsstöd från annan kommun

Ja

Nej

Beräkningsperiod från

Beräkningsperiod till

Information

Read through the information down below and if you have any questions, contact your social workers.

According to present law, the social services has disclosure rights to your information from other offices like the Arbetsförmedlingen, a-kassorna, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket. You are obligated to present all your incomes when you apply for financial support from the social services.

Public information can also be obtained by the social services, for example if you own a vehicle.

INFORMATION

Socialtjänsten har enligt lag rätt att ta del av uppgifter om dig från Arbetsförmedlingen, a-kassorna, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket. Du ska alltid ange alla dina inkomster när du ansöker om ekonomiskt bistånd.

Offentliga uppgifter utöver detta kan även inhämtas, som exempelvis om du äger ett fordon.

Consent to other contacts

Read through the information down below and write in the box if there is someone else your social worker is allowed to speak to about your situation. Contact your social worker if you have any questions. .

SAMTYCKE

Här kan du skriva om det finns någon annan som du godkänner att din handläggare får ta kontakt med. Skriv i så fall vem handläggaren får ha kontakt med och vad du godkänner att de har kontakt om.

Hör av dig till din handläggare om du vill ta tillbaka ditt samtycke.

Avbryt

Spara

Nästa

Have you filled in all your information?

If you have saved your information, you can return to your application later and keep filling in the application.

Are you satisfied with the application and are ready to send it in, press *next* (nästa).


Error message


The system will let you know if you have missed to fill in any information or if the information has been filled out wrong. The boxes where information is missing/filled in wrong becomes red.

To fix the error, fill in the missing information or correct the wrong information.



Alla fält måste vara korrekt ifyllda.
3 uppgifter saknas eller är felaktiga i ansökan.

Telefonnummer 

E-post 

Ansökan avser år

Ansökan avser månad

Review your application

Review your saved application so everything is correct. If something is wrong, scroll down and press *back* (tillbaka).

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

Attachments

To attach other documents, scroll down to the bottom of the page, press *add file* (lägg till fil).

All files need to be in PDF to be able to be attach to your application.

BILAGOR

Här kan du bifoga filer av typen PDF

Filnamn	Åtgärder
Lägg till fil	

Send in your application

If everything is correct in your application, read through the information down below. If you consent, checkpoint the boxes. If you have any questions, press on the question mark(?) or contact your social worker.

- *I understand my rights and my obligations.*
- *I swear that I understand in how the information I have shared will be used according to present law.*
- *I swear that all information I have registered are true and I understand that the information can be subject to verification.*

Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ

Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. ⓘ

Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Press *send in* (skicka in) to send your application to the social services.

Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ

Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. ⓘ

Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

Confirmation

When you have sent in your application, you will receive a message which will tell you that *we have now received your application. It will be processed promptly.*

If you have any questions, contact your social worker.

Ansökningar



Vi har nu mottagit din ansökan. Den kommer behandlas skyndsamt.



██████████

Registrerad



██████████

Beslutad

