

TA-01-R

Vedlegg R - Dagpenger

Nytt fagsystem

GARANTIKASSEN FOR FISKERE

R.1 Formål	2
R.2 Omfang og avgrensning.....	2
R.3 Søknadstyper	3
R.4 Mottak og registrering.....	3
R.5 Regelmodell for dagpenger	4
R.6 Faglig behandling og vurdering.....	5
R.7 Beregning av dagpenger	6
R.8 Vedtak og kontroll	6
R.9 Melding om fortsatt ledighet	7
R.10 Utbetalingsgrunnlag og oppgjør	7
R.11 Trekk, motregning, korrigerings og reskontro	8
R.12 Dokumentproduksjon og journalføring.....	8
R.13 Diagrammer	9

R.1 Formål

Dette vedlegget beskriver krav til løsningens funksjonalitet for behandling av dagpenger for fiskere.

Formålet er å sikre en helhetlig, sporbar og kontrollert prosess for mottak av søknader, vurdering av vilkår, beregning av dagpenger, vedtak, returnmeldinger, utbetaling, oppfølging, korrigering og tilbakekreving.

Løsningen skal støtte både egenmeldinger, fellesmeldinger og meldinger om fortsatt ledighet. Prosessen skal understøttes av regelmodell og konfigurasjon i vedlegg TA-01-L, dokumentproduksjon i vedlegg TA-01-O og økonomisk oppgjør i vedlegg TA-01-K.

R.1.1 Løsningen skal støtte behandling av dagpenger som en egen ytelsesordning.

R.1.2 Løsningen skal støtte mottak og behandling av egenmelding, fellesmelding og melding om fortsatt ledighet.

R.1.3 Løsningen skal støtte bruk av regelmodell for kvalifikasjon, dokumentasjonskrav, kontroll, beregning og vurdering av fortsatt rett.

R.1.4 Løsningen skal sikre at vedtak, beregning, regelgrunnlag, kontrollgrunnlag, dokumentproduksjon og utbetalingsgrunnlag kan spores samlet.

R.1.5 Løsningen skal støtte behandling av ordinære saker, korrigeringer, etterbetalinger, stans og tilbakekreving.

R.2 Omfang og avgrensning

Dette vedlegget omfatter funksjonalitet knyttet til dagpenger fra søknad til vedtak og videre oppfølging av rettighet. Det omfatter også samhandling med regelmodell, dokumentproduksjon, journalføring, utbetalings- og oppgjørskomponent, reskontro og økonomisk oppfølging.

Selve økonomiske oppgjøret, betalingsbatcher, trekk, motregning, reskontro, overføring til Visma.net og håndtering av betalingsstatus er definert i vedlegg TA-01-K.

Dokumentproduksjon, registrering, journalføring og distribusjon skal håndteres gjennom løsningens felles dokumentproduksjonsmodul i samsvar med vedlegg TA-01-O Dokumentproduksjon.

Dette omfatter blant annet:

- vedtaksbrev
- avslagsbrev
- etterspørsel etter dokumentasjon

- utbetalingsspesifikasjoner
- varsler
- dokumentasjon knyttet til korrigering, tilbakekreving og stans

R.2.1 Løsningen skal støtte saksbehandling av dagpenger fra mottatt søknad til ferdig vedtak.

R.2.2 Løsningen skal støtte oppfølging av dagpenger gjennom melding om fortsatt ledighet.

R.2.3 Løsningen skal benytte felles regelmodell for regelstyrte vurderinger der reglene kan uttrykkes som konfigurasjon.

R.2.4 Løsningen skal benytte felles utbetalings- og oppgjørskomponent for økonomisk oppgjør.

R.2.5 Løsningen skal benytte felles dokumentproduksjonsmodul for generering, registrering, journalføring og distribusjon av dokumenter.

R.2.6 Løsningen skal ikke duplisere funksjonalitet for regelmotor, dokumentproduksjon, utbetaling, trekk, reskontro eller Visma.net-integrasjon som er definert i øvrige vedlegg.

R.3 Søknadstyper

Dagpenger skal støtte flere søknadstyper med ulik faglig behandling og ulikt grunnlag for vurdering. Søknadstypen skal styre hvilke regler, dokumentasjonskrav og kontrollpunkter som gjelder.

R.3.1 Løsningen skal støtte egenmelding for personer som søker dagpenger på egne vegne.

R.3.2 Løsningen skal støtte fellesmelding der fartøyeier, høvedsmann eller annen autorisert representant søker på vegne av mannskap.

R.3.3 Løsningen skal støtte melding om fortsatt ledighet som grunnlag for videre utbetaling etter tidligere innvilget periode.

R.3.4 Løsningen skal knytte søknadstype til relevant regelsett i regelmodellen.

R.3.5 Løsningen skal sikre at søknadstype styrer hvilke data, dokumentasjon, kontroller og beregninger som kreves.

R.4 Mottak og registrering

Løsningen skal støtte digital innsending av søknader og meldinger. Mottatte søknader skal registreres som saker i fagsystemet og knyttes til relevant person, fartøy, ordning og søknadstype.

Der dokumentasjon mottas eller produseres, skal registrering, journalføring og distribusjon håndteres i samsvar med vedlegg TA-01-O.

- R.4.1 Løsningen skal støtte digital innsending av søknad om dagpenger.
- R.4.2 Løsningen skal støtte registrering av søknad som gjelder én person.
- R.4.3 Løsningen skal støtte registrering av fellesmelding som gjelder flere personer knyttet til samme fartøy.
- R.4.4 Løsningen skal opprette eller knytte søknad til eksisterende sak, person, årsak og fartøy der dette er relevant.
- R.4.5 Dokumenter og metadata skal kunne knyttes til relevant sak, person, fartøy og vedtak der dette er relevant.
- R.4.6 Løsningen skal støtte registrering, journalføring og sporbar håndtering av mottatt søknad og dokumentasjon i samsvar med vedlegg TA-01-O.
- R.4.7 Løsningen skal støtte status for mottatt, under behandling, mangler dokumentasjon, til kontroll, godkjent, avslått, klar til utbetaling, utbetalt, stanset og korrigert.
- R.4.8 Løsningen skal gjøre status for brukerens dagpengesøknad tilgjengelig i Søkerportal / Min Side i samsvar med Vedlegg S – Søkerportal / Min Side.
- R.4.9 Løsningen skal ved mottak og registrering av søknad innhente eller kontrollere relevante opplysninger fra eksterne datakilder som grunnlag for videre behandling.
- R.4.10 Løsningen skal kontrollere søkerens registreringsstatus i fiskermanntallet, herunder om søkeren er registrert på blad B, basert på opplysninger fra Fiskeridirektoratet.
- R.4.11 Løsningen skal kontrollere relevante opplysninger fra NAV om ytelser som kan påvirke retten til dagpenger, herunder sykepenger, arbeidsavklaringspenger, uføretrygd.
- R.4.12 Løsningen skal innhente relevante inntektsopplysninger fra Skatteetaten for de siste tre ferdiglignende årene som grunnlag for behandling og beregning av dagpenger.
- R.4.13 Resultatet av kontrollene mot eksterne datakilder skal registreres som del av sakens kontrollgrunnlag og være sporbart til datakilde, tidspunkt og den behandlingen kontrollen inngikk i.
- R.4.14 Dersom nødvendig kontroll mot en ekstern datakilde ikke kan gjennomføres eller gir avvik, skal løsningen støtte at saken settes til manuell behandling eller annen definert status.

R.5 Regelmodell for dagpenger

Dagpenger skal benytte regelmodell aktivt for kvalifikasjon, kontroll, beregning, dokumentasjonskrav og vurdering av fortsatt rett. Formålet er å redusere hardkodet ordningslogikk og sikre at regelgrunnlag, beregning og vedtak kan spores og rekonstrueres.

Regelmodellen skal ikke erstatte saksbehandlers skjønn der regelverket krever faglig vurdering. Slike vurderinger skal støttes, dokumenteres og inngå i vedtaksgrunnlaget.

R.5.1 Løsningen skal støtte at dagpenger defineres som en ordning i regelmodellen.

R.5.2 Løsningen skal støtte egne regelsett for dagpenger med gyldighetsperiode, status og versjon.

R.5.3 Løsningen skal bruke regelmotor til å evaluere kvalifikasjon, kontroll og beregning for dagpenger der dette er hensiktsmessig å uttrykke gjennom regelmodellen.

R.5.4 Løsningen skal støtte regelstyrt vurdering av søknadsfrist, karensdager, periode, dagsats, maksimal ytelse, reduksjon og dokumentasjonskrav.

R.5.5 Løsningen skal støtte regelstyrt kontroll av om søker eller mannskap oppfyller relevante vilkår for dagpenger.

R.5.6 Løsningen skal støtte regelstyrt kontroll av om nødvendig dokumentasjon foreligger.

R.5.7 Løsningen skal støtte at resultat fra regelmotor returneres med begrunnelse, beregnet beløp og referanse til anvendt regelversjon.

R.5.8 Løsningen skal lagre regelsett og versjonert regelgrunnlag som ble brukt ved vedtak.

R.5.9 Løsningen skal kunne rekonstruere historiske beregninger basert på lagret regelgrunnlag, søknadsdata og vedtaksdata.

R.5.10 Løsningen skal skille mellom regelstyrte vurderinger og manuelle skjønnsmessige vurderinger.

R.5.11 Saksbehandler skal kunne dokumentere manuell vurdering der regelmotor ikke alene kan avgjøre saken.

R.6 Faglig behandling og vurdering

Saksbehandlingen skal støtte både automatisk regelvurdering og manuell vurdering.

Løsningen skal gi saksbehandler oversikt over regelresultater, mangler, avvik, dokumentasjon og beslutningsgrunnlag.

R.6.1 Løsningen skal presentere regelresultater og kontrollresultater for saksbehandler.

R.6.2 Løsningen skal vise hvilke vilkår som er oppfylt, ikke oppfylt eller krever manuell vurdering.

R.6.3 Løsningen skal støtte at manglende dokumentasjon medfører status «Mangler dokumentasjon» eller tilsvarende.

R.6.4 Løsningen skal støtte produksjon, journalføring og distribusjon av forespørsel om manglende opplysninger eller dokumentasjon i samsvar med vedlegg TA-01-O.

R.6.5 Løsningen skal støtte manuell vurdering av forhold som ikke kan avgjøres entydig av regelmotor.

R.6.6 Løsningen skal støtte sporbar dokumentasjon av saksbehandlers vurdering av grunnlag, periode, karen, reduksjon og eventuell stans.

R.6.7 Løsningen skal sikre at alle faglige vurderinger skal være sporbare til saksbehandler, tidspunkt og grunnlag.

R.6.8 Løsningen skal støtte registrering av interne merknader knyttet til en dagpengesak.

R.6.9 Interne merknader skal kunne knyttes til relevant sak, person, søknad, behandling eller kontroll der dette er relevant.

R.6.10 Interne merknader skal være sporbare med informasjon om hvem som registrerte eller endret merknaden, tidspunkt for registrering eller endring og historikk over tidligere innhold.

R.6.11 Løsningen skal støtte at interne merknader som skal inngå i sakens dokumentasjon kan produseres og journalføres som interne notater i Elements i samsvar med vedlegg TA-01-O.

R.7 Beregning av dagpenger

Beregning av dagpenger skal baseres på gjeldende regelsett, søknadsdata, registrerte inntektsdata, periode, karens, reduksjon og eventuelle tillegg eller trekkgrunnlag.

Beregningen skal gi et dokumentert grunnlag for vedtak og senere utbetaling.

R.7.1 Løsningen skal støtte beregning av dagsats basert på regelsett og relevant beregningsgrunnlag.

R.7.2 Løsningen skal støtte beregning av dagpengeperiode.

R.7.3 Løsningen skal støtte beregning av karensdager.

R.7.4 Løsningen skal støtte reduksjon av dagpenger basert på arbeid, annen ytelse eller andre forhold som påvirker retten.

R.7.5 Løsningen skal støtte beregning av forsørgertillegg der dette er relevant.

R.7.6 Løsningen skal støtte maksimalgrenser og periodegrenser definert i regelmodellen.

R.7.7 Løsningen skal dokumentere hvilke data og regler som er brukt i beregningen.

R.7.8 Løsningen skal støtte manuell overstyring bare der dette er autorisert, begrunnet og sporbar.

R.8 Vedtak og kontroll

Vedtak skal baseres på dokumentert søknadsgrunnlag, regelresultat, beregning og eventuell manuell vurdering. Løsningen skal støtte totrinnskontroll før vedtak kan settes til klar for utbetaling.

R.8.1 Løsningen skal støtte produksjon av vedtak om innvilgelse, delvis innvilgelse eller avslag i samsvar med vedlegg TA-01-O.

R.8.2 Løsningen skal sikre at vedtak og tilhørende dokumentasjon inneholder referanse til søknad, beregningsgrunnlag, regelversjon, vurdering og relevant saksgrunnlag.

R.8.3 Løsningen skal støtte totrinnskontroll av vedtak før saken kan settes til «Klar til utbetaling».

R.8.4 Løsningen skal sikre at samme bruker ikke kan både behandle og godkjenne samme vedtak der totrinnskontroll kreves.

R.8.5 Løsningen skal støtte retur av vedtak til saksbehandler ved avvik eller mangler.

R.8.6 Løsningen skal støtte at godkjent vedtak danner grunnlag for utbetalingslinjer og videre oppgjørsbehandling i samsvar med vedlegg TA-01-K.

R.8.7 Løsningen skal sikre at vedtak ikke kan endres etter godkjenning uten at dette håndteres som korrigering eller nytt vedtak.

R.8.8 Løsningen skal sikre at søkeren ikke får utbetalt flere ganger for samme periode.

R.9 Melding om fortsatt ledighet

Melding om fortsatt ledighet skal støtte videre behandling etter innvilget dagpengeperiode. Løsningen skal benytte regelmodell til å vurdere fortsatt rett og beregne ny periode.

R.9.1 Løsningen skal støtte digital innsending av melding om fortsatt ledighet.

R.9.2 Løsningen skal knytte melding om fortsatt ledighet til tidligere sak, person, fartøy og vedtak der dette er relevant.

R.9.3 Løsningen skal bruke regelmotor til å evaluere fortsatt rett til dagpenger.

R.9.4 Løsningen skal støtte kontroll av frist, periode, arbeid, status og øvrige forhold som påvirker fortsatt rett.

R.9.5 Løsningen skal støtte automatisk opprettelse av nytt utbetalingsgrunnlag der vilkår er oppfylt og ingen manuell vurdering kreves.

R.9.6 Løsningen skal støtte stans, sperring eller manuell behandling der vilkår ikke er oppfylt eller der det foreligger avvik.

R.9.7 Løsningen skal støtte sporbar dokumentasjon av regelresultat, vurdering og beslutningsgrunnlag for hver melding om fortsatt ledighet.

R.10 Utbetalingsgrunnlag og oppgjør

Når vedtak er godkjent og klart til utbetaling, skal fagmodul dagpenger gjennomføre nødvendige kontroller av fortsatt rett før utbetalingsgrunnlaget overføres til utbetalings- og oppgjørskomponenten. Når kontrollene er gjennomført uten forhold som krever sperring eller manuell behandling, skal nødvendige utbetalingslinjer og grunnlag overføres til utbetalings- og oppgjørskomponenten.

R.10.1 Utbetaling og økonomisk oppgjør skal håndteres i samsvar med vedlegg TA-01-K.

R.10.2 Løsningen skal før hver månedlig utbetaling kontrollere gjeldende registreringsstatus i fiskermanntallet, herunder om mottakeren er registrert på blad B.

R.10.3 Løsningen skal før hver utbetaling kontrollere relevante opplysninger fra NAV om ytelser som kan påvirke fortsatt rett til dagpenger, herunder sykepenger, uføretrygd og arbeidsavklaringspenger.

R.10.4 Resultatet av kontrollene skal registreres som del av kontrollgrunnlaget for den aktuelle utbetalingsperioden og være sporbart til datakilde og kontrolltidspunkt.

R.10.5 Dersom en kontroll viser forhold som kan påvirke fortsatt rett til dagpenger, skal løsningen sperre den aktuelle utbetalingen for automatisk videre behandling og sette saken til manuell vurdering.

R.10.6 Dersom en nødvendig kontroll ikke kan gjennomføres på grunn av manglende eller utilgjengelig datagrunnlag, skal løsningen ikke gjennomføre automatisk utbetaling uten definert avvikshåndtering.

R.10.7 Løsningen skal generere utbetalingslinjer per godkjent dagpengevedtak.

R.10.8 Utbetalingslinjer skal inneholde nødvendig informasjon om mottaker, vedtak, periode, dagsats, antall dager, brutto ytelse, forskuddstrekk, trekkgrunnlag og eventuell reduksjon.

R.10.9 Løsningen skal sende godkjent utbetalingsgrunnlag til utbetalings- og oppgjørskomponenten.

R.10.10 Løsningen skal sikre at kun vedtak med status «Klar til utbetaling» kan inngå i oppgjørsprosess.

R.10.11 Løsningen skal støtte at ordinære utbetalinger og korrigeringskjøringer holdes adskilt i tråd med vedlegg TA-01-K.

R.10.12 Løsningen skal støtte at utbetalingsgrunnlag kan spores til vedtak, regelgrunnlag, beregning og kontrollgrunnlag.

R.10.13 Løsningen skal støtte sporbar tilbakeføring av status og oppgjørresultat fra utbetalings- og oppgjørskomponenten til dagpengesaken.

R.11 Trekk, motregning, korrigerings og reskontro

Dagpenger kan inngå i økonomiske prosesser som omfatter trekk, motregning, tilbakekreving, kreditoroppgjør og reskontro.

R.11.1 Den faglige dagpengemodulen skal levere nødvendig grunnlag, mens oppgjørsbehandling skjer i vedlegg TA-01-K.

R.11.2 Løsningen skal støtte registrering av grunnlag for trekk og motregning knyttet til dagpenger.

R.11.3 Løsningen skal støtte tilbakekreving av feilutbetalte dagpenger.

R.11.4 Løsningen skal støtte korrigerings og etterbetaling som egne oppgjørshendelser.

R.11.5 Løsningen skal støtte sporbar kobling mellom vedtak, utbetaling, trekk, reskontro og korrigerings.

R.12 Dokumentproduksjon og journalføring

Dagpengeprosessen skal benytte løsningens felles dokumentproduksjonsmodul (vedlegg TA-01-O) for generering, registrering, journalføring og distribusjon av dokumenter.

R.12.1 Dokumenter produsert som del av dagpengebehandlingen skal være sporbare og knyttet til relevant sak, vedtak, regelgrunnlag og mottaker.

R.12.2 Løsningen skal støtte produksjon av vedtaksbrev for dagpenger.

R.12.3 Løsningen skal støtte produksjon av avslagsbrev.

R.12.4 Løsningen skal støtte produksjon av brev for etterspørsel etter dokumentasjon.

R.12.5 Løsningen skal støtte produksjon av utbetalingsspesifikasjoner.

R.12.6 Løsningen skal støtte produksjon av dokumentasjon ved korrigering, tilbakekreving, stans eller endring av vedtak.

R.12.7 Dokumentproduksjon skal skje gjennom løsnings felles dokumentproduksjonsmodul i samsvar med vedlegg TA-01-O.

R.12.8 Dokumenter skal kunne journalføres i Elements i samsvar med regler og prosesser definert i vedlegg TA-01-O.

R.12.9 Løsningen skal støtte distribusjon via KS SvarUt der dette er relevant.

R.12.10 Dokumentproduksjon skal være sporbar og knyttet til sak, vedtak, mottaker, dokumenttype og regelgrunnlag.

R.12.11 Løsningen skal støtte testproduksjon og forhåndsvisning av dokumenter uten journalføring eller distribusjon.

R.12.12 Løsningen skal støtte reprosessering av dokumentproduksjon ved feil uten manuell rekonstruksjon av datagrunnlag.

R.13 Diagrammer

Diagrammene i dette kapittelet beskriver overordnede samhandlingsmønstre mellom løsnings komponenter og tilknyttede støttesystemer.

Diagrammene er illustrative og skal støtte forståelse av funksjonelle og tekniske sammenhenger. Diagrammene beskriver ikke detaljerte arbeidsprosesser, brukergrensesnitt eller organisatoriske rutiner med mindre dette er eksplisitt angitt som krav i spesifikasjonen.

Diagrammene leveres som separate SVG-filer for å sikre lesbarhet og skalerbarhet.

Diagram	Filnavn	Beskrivelse
R.0	TA-01-R Diagram R.0 Dagens rutine for Dagpenger - Overordnet saksbehandlingsprosess.svg	Dagens prosesser

Diagram	Filnavn	Beskrivelse
R.1	TA-01-R Diagram R.1 Fremtidig rutine for Dagpenger - Overordnet saksbehandlingsprosess.svg	Overordnet fremtidig arbeidsflyt
R.2	TA-01-R Diagram R.2 - Søknad til vedtak.svg	Søknad til vedtak
R.3	TA-01-R Diagram R.3 - Regelvurdering og beregning.svg	Regelvurdering og beregning
R.4	TA-01-R Diagram R.4 - Melding om fortsatt ledighet.svg	Melding om fortsatt ledighet
R.5	TA-01-R Diagram R.5 - Utbetaling og oppgjør for dagpenger.svg	Utbetaling og oppgjør
R.6	TA-01-R Diagram R.6 - Dokumentproduksjon og journalføring.svg	Dokumentproduksjon og journalføring
R.7	TA-01-R Diagram R.7 - Korrigering etterbetaling og tilbakekreving.svg	Korrigering / etterbetaling / tilbakekreving
R.8	TA-01-R Diagram R.8 - Statusmodell for dagpengesak.svg	Statusmodell