

## Vedlegg til tidsplanen HB 9.C.20 - for kommunene

Rapport / Søk	Beskrivelse/Arbeidsoppgaver
	Rapporter/søk som tas ut før månedlig registreringsfrist for kommunene (se dato i tidsplan)
Søknader med feil og mangler - menyvalg - LISTER	Søket viser saker som er markert med feil/mangel. Saker som er registrert med feil og mangler når vedtak kjøres, vil få avslag pga. mangelfullt utfylt søknad (V09- avslag). Så her må du sjekke om det er riktig at saken fortsatt har mangler, eller om du har fått manglende dokumentasjon. Hvis du har fått det som manglet, må du oppheve avkrysningen som ga feil/mangel status. Dette gjør du ved å klikke på feilmarkerings krysset på nytt.
Journalførte søknader - menyvalg - LISTER	Søket viser saker med status "Journalført" Dette er saker som ikke er ferdigregistrert, og som må registreres ferdig slik at de får status Registrert.  Søket viser også saker som var overstyrt forrige termin (Driftsjobb Nullstill freg). Sakene er satt tilbake til status "Journalført" fordi en overstyring av folkeregisteret bare gjelder en måned. Disse sakene må ferdigbehandles ved å svare Ja/Nei på spørsmålet om søknadsadressen nå er i samsvar med adressen i folkeregisteret.
Rapport R10- Dubletter personer	Rapporten velges fra horisontalt meny punkt Rapporter i Bostøttesystemet. Den viser personer som er registrert på mer enn en sak. Kommunen må med utgangspunkt i rapporten ta kontakt med søker, eller saksbehandler i annen kommune, for å avklare hvilken sak personen skal tilhøre. Saker som har en dublett når saken vedtas vil få avslag pga. mangelfullt utfylt søknad (09-avslag).
R26- Saker uten kontonummer for inneværende termin	Rapporten velges fra horisontalt meny punkt Rapporter i Bostøttesystemet. Rapporten viser saker uten kontonummer. Kommunen bør med utgangspunkt i rapporten ta kontakt med søker og be om kontonummer. Kontonummer må oppgis skriftlig slik at dokumentasjon kan arkiveres på saken (mail, brev, oppmøte med signatur på skriftlig oppgitt kontonummer)

	<b>Rapporter/søk som tas ut etter at vedtak er fattet og systemet er åpnet for dere i kommunen igjen (se dato i tidsplan)</b>
Journalførte søknader - menyvalg - LISTER	Søket viser også saker som var overstyrt forrige termin (Driftsjobb Nullstill freg). Sakene er satt tilbake til status "Journalført" fordi en overstyring av folkeregisteret bare gjelder en måned. Disse sakene må ferdigbehandles ved å svare Ja/Nei på spørsmålet om søknadsadressen nå er i samsvar med adressen i folkeregisteret. De får da status Registrert.
Digitale klager – menyvalg – LISTER	Søket viser digitale klager som er mottatt / journalført i kommunen. Disse klagene må du behandle og overføre til Husbanken. Knapp Overfør klage til Husbanken brukes når saken er ferdigbehandlet i kommunen.
Journalførte klager - menyvalg LISTER	Velg Kommune i kolonnen Journalført av. Søket viser papir klager som er journalført/mottatt i kommunen. Disse klagene må du behandle og sende til Husbanken. Hvis det er en journalført klage som ikke skulle vært journalført så må du slette journalføring evt. henlegge (hvis søker trekker klagen) Du finner mer informasjon om dette i Veileder regelverk under Klage på vedtak om bostøtte.
Journalførte etterbehandlinger- menyvalg LISTER	Søket viser saker som er journalførte som etterbehandlingsaker av kommunen, men enda ikke er mottatt i Husbanken. Du må vurdere om saken skal sendes til Husbanken eller om journalføringen skal slettes da det ikke foreligger en sak. Hvis det foreligger sak/søknad må du ta kopi av søknad inkludert vedlegg og sende det per post til Husbanken, alternativt gjennom sikker digital kanal, fra kommunens arkiv til Husbankens arkiv.
R98- Saker i kommunal bolig hvor bostøtten ikke er utbetalt	Rapporten viser oversikt over saker der søker bor i kommunal bolig, men bostøtten ikke er utbetalt. Dette skyldes enten at konto har opphørt eller at utbetalingsgiro ikke har blitt hevet/løst inn. Kommunen bør undersøke om konto kan registreres på løpende saker. Der kommunen ser at søker ikke hever/løser inn utbetaling av bostøtte, bør det undersøkes om søker bor på adressen. Der det etter undersøkelse viser seg at søker har krav på støtten bør den utbetales. Send beskjed om utbetaling til <a href="mailto:post@husbanken.no">post@husbanken.no</a> i slike tilfeller.