

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

Pri. 1 – må følges opp hver termin

Pri. 2 – bør følges opp hver termin – bidrar til at søkere får korrekt vedtak

Pri. 3 – kan tas ut ved behov

Rapport	Beskrivelse/Arbeidsoppgaver	Prioritet
Oversikt over rapporter som kommunen skal ta ut før registreringsfristen i en termin. Oversikt over når rapportene skal tas ut, vises i tidsplanen.		
R08- Journalført, men ikke behandlet	Rapporten viser saker med status "Journalført" Rapporten 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. Sakene må ferdigbehandles ved å svare Ja/Nei på spørsmålet om søknadsadressen nå er i samsvar med adressen i folkeregisteret.	Pri. 1
R87- Avkvikting mot folkeregisteret	Rapporten viser i hovedsak saker hvor søker har flyttet før situasjonsdato og saken vil få et 05- avslag. Den viser også saker der voksen biperson har flyttet. Kommunen kan med utgangspunkt i rapporten ta kontakt med søker og informere om at de må søke på nytt med riktig antall personer for den nye boligen. Eventuelt fjerne voksen biperson fra saken innværende termin.	Pri. 1
R26- Saker uten kontonummer for innværende termin	Rapporten viser saker uten kontonummer. Kommunen kan med utgangspunkt i rapporten ta kontakt med søker og be om kontonummer. Husbanken anbefaler at bostøtte i størst mulig grad utbetales til konto	Pri. 2
R92- Barn med barn	Rapporten viser saker der hovedperson er under 18 år og det er et barn på saken. Saker der det i tillegg er en biperson som er over 18 år er merket med *. Hvis søker er under 18 år og har eget barn må det hukes av for dette i skjermbildet. Kommunen skal sjekke om sakene har kode 03. De som ikke har koden får avslag, selv om kommunen har merket av for barn med barn.	Pri. 1
R85- Saker med mangelfulle adresser	Rapporten viser saker med sperret adresse i folkeregisteret, søker uten fast bolig (UFB), utvandrede og innvandrede. Rapporten inneholder også saker med død hovedperson der vi mangler gyldig adresse. Det skal kontrolleres at alle saker er påført en søknadsadresse, SOT 6 adresse, vergeadresse eller midlertidig adresse for at vi skal kunne sende ut vedtaksbrev. Saker med status utvandret skal ha avslag. Har dødsfallet skjedd før situasjonsdato og søker var alene i husstanden, bør saken slettes.	Pri. 1

R86 - Sen registrering i folkeregisteret	<p>Rapporten viser saker hvor søker har flyttet og flyttedato er før situasjonsdato. (Flyttemeldingen er sent mottatt i folkeregisteret, dvs saker for inneværende termin der melding er mottatt mer enn 6 mnd. etter at flytting/utvandring eller dødsfall skjedde). Rapporten inneholder også meldinger som kommer inn etter utbetalingskjøring, men før ny termin åpner for registrering, man må dermed ta ut rapporten både for inneværende termin og foregående termin for å håndtere alle relevante meldinger. Det skal kontrolleres at det er samsvar mellom søknadsadresse og folkeregistrert adresse Saker hvor dette ikke er tilfelle skal registreres til 05 avslag. Aktuelle saker er merket med rød pil i rapporten.</p> <p><u>Ved flytting innen kommunen</u> Kommunen bør undersøke 1. gangs søknad. Ble det ble svart riktig på spørsmålet om søknadsadresse var lik folkeregistrert adresse? Hvis nei + innhentet adresse nå stemmer med adressen det ble søkt på, må saken rettes for inneværende termin. Svar nei på spørsmålet om søknadsadresse er lik folkeregistrert adresse. Registrer korrekt adresse på søknadsadresse, og kontakt HB for overstyring.</p> <p>Hvis det ble svart riktig ved 1.gangs søknad, skal saken registreres på samme måte som pkt. ved flytting ut av kommunen.</p> <p><u>Ved flytting ut av kommunen</u> Registrer sak med nei på spørsmålet om søknadsadresse er lik folkeregistrert adresse. Registrer ny adresse på sak, slik at 05-avslag sendes dit. Saker som ikke berører inneværende termin skal vurderes. Det kan være grunnlag for å kreve tilbake bostøtte. Dette meldes til Husbanken.</p>	Pri. 1
R10- Dubletter personer	<p>Rapporten 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 tilhører. Saker som har en dublett når saken vedtas vil få avslag pga. mangelfullt utfylt søknad (09-avslag).</p>	Pri. 1
R02- Feilliste ved registrering	<p>Rapporten viser saker som er registrert med feil og mangler. Kommunen bør med utgangspunkt i rapporten etterspørre manglende dokumentasjon og ferdigbehandle søknadene i den grad det er mulig. Saker som er registrert med feil og mangler når vedtak kjøres vil få avslag pga. mangelfullt utfylt søknad (09-avslag).</p>	Pri. 1
R80- Saker med høy husleie/ fellesutgifter	<p>Rapporten viser saker med husleie over et valgt husleienivå. Kommunen må ved bestilling av rapporten velge aktuelt husleiebeløp. Rapporten brukes til å kontrollere at det ikke er registrert saker med feil/uforholdsmessig høy husleie.</p>	Pri. 3
R81- Saker med høye låneutgifter på private lån	<p>Rapporten viser saker med høye låneutgifter. Kommunen må ved bestilling av rapporten velge aktuelt terminbeløp/låneutgifter. Rapporten brukes til å kontrollere at det ikke er registrert saker med uforholdsmessig høye låneutgifter. Sjekk at låneutgiftene er i samsvar med lånets størrelse.</p>	Pri. 3