Arbeidsbeskrivelse

Rolle	Trinn	Handling
Mottaket	1.	***Generelt*** Mottaket skal beregne husleie fra beboere som har et arbeidsforhold av varighet på over 1 måned. Husleie skal bare betales der arbeidsinntekten er så høy at det ikke samtidig betales basisbeløp. Mottaket skal motta husleie fra 2. måned etter at arbeidsforholdet startet. Husleien skal betales etterskuddsvis den 15. i påfølgende måned. Beregningen av husleien følger av Pengereglementet pkt.7.2 og Fortolkningsskrivet til dette pkt 7.1 og 7.2.
Mottaket	2.	***Identifisering av personer med arbeidsinntekt som danner grunnlag for husleiebetaling*** Når mottaket mottar melding fra beboeren om han eller hun er i et arbeidsforhold, skal mottaket be om dokumentasjon på dette som grunnlag for beregning av husleie. Dokumentasjon på arbeidsinntekt skal være lønnsslipp fra arbeidsgiver. Når mottaket har berettiget mistanke om at en beboerer er i et arbeidsforhold, skal mottaket undersøke det faktiske forhold ved å be beboeren om dokumentasjon på inntektsforholdet. Hvis beboeren ikke fremlegger dette og mottakets mistanke opprettholdes, skal mottaket fastsette husleien skjønnsmessig utifra det maksimale grunnlag for beregning av husleie. Mottaket skal gjøre beboeren oppmerksom på at husleien kan bli innkrevd på et senere tidspunkt hvis beboerens opplysninger viser seg å være ukorrekte. Mottaket skal også opplyse om innholdet i erklæringen om inntekts- og formuesforhold som beboeren underskrev ved ankomst til landet, og at forholdet vil bli meldt til regionkontoret. Mottaket skal sørge for at informasjonen blir forstått av beboeren.
Mottaket	3.	***Mottakets anmerkninger når beboer ikke fremlegger dokumentasjon på arbeidsforhold*** Mottaket skal anmerke i beboerens økonomikort om berettiget mistanke om arbeidsforhold som ikke er blitt bekreftet ved dokumentasjon fra beboeren. Eventuell begrunnet oppfatning om hvor beboeren arbeider, og en skjønnsmessig beregning av inntektsomfang skal inngå i anmerkningen. Samme anmerkning som ovenfor skal påføres i merknadsfeltet

Rolle	Trinn	Handling
		på flyttemelding.
Mottaket	4.	***Betalingspåminnelse før forfall*** Følgende prosedyre benyttes når mottaket har fått dokumentasjon på arbeidsinntekt eller når husleien fastsettes skjønnsmessig: Mottaket skal sende skriftlig betalingspåminnelse om forfalt husleiekrav 15 dager før kravets forfall. Mottaket skal benytte regionkontorets standardskjema for betalingspåminnelse. Vedlegg til betalingspåminnelsen skal være beregningen av trekk og husleie, og en giroblankett. Giroen skal fylles ut med hva betalingen gjelder, mottakets navn og kontonummer for innbetaling. Mottaket skal sørge for at innholdet i betalingspåminnelsen er forstått av beboeren. Betaling anses å være skjedd innen fristen dersom betalingsoppdraget er mottatt av mottakets bank innen fristens utløp.
Mottaket	5.	***Melding til regionkontoret når beboer unnlater å betale husleie 5 virkedager etter ordinært forfall*** Mottaket melder fra til regionkontoret om unnlatelse av å etterkomme betalingspåminnelsen. Vedlagt meldingen skal være : - kopi av betalingspåminnelsen - en oversikt over beregningen av husleie (eksempelvis en utskrift av regnearket som er laget til hjelp for beregningen) - kopi av dokumentasjon på inntekt eller angivelse av de opplysninger som er brukt som grunnlag for skjønnsmessig beregning - kopi av egenerklæring om formue og lønnsinntekt