

Avslå søknad om tilskudd

Her er et eksempel på en søknad som ikke kan innvilges. Det søkes om tilskudd for ordinært styrearbeid.

> Søknad

Kursnavn
Styrearbeid

Har dere deltakere med behov for tilrettelegging?
Nei

Studieplan	10024	Kommune	Oslo
	Stemmeøvelser i	Lærer	Styre Ledersen
	gruppe, avansert		
	nivå		
Planlagt startdato	09.02.2021		
Planlagt sluttdato	22.05.2021		

	Timer	Beløp
Timer med lærer	14	

2.

Velg rådgiver eller ta saken selv på samme måte som ved andre søknader.

Saksbehandling

Korrespondanse med søker

Interne merknader

Status: Vedtak / Til behandling / 15.02.2021

Ansvarelig Sigbjørn Innjord Thomassen

Anmodning om tilleggsopplysninger

Innstilling og vedtak

3.

Under **Innstilling og vedtak** velger. Du først **Avslås**.

Innstilling og vedtak

Vis innstilling

VELG ▾

Innstilling

✓ <Velg>

Innvilges

Avslås

Beløp

Begrunnelse

4. Deretter skriver du en begrunnelse for innstillingen. Merk at begrunnelsen vil være synlig for søkeren i avslagsbrevet.

The screenshot shows a web form titled "Innstilling og vedtak". At the top left is a link "Vis innstilling" with a red document icon. To the right is a button "VELG" with a dropdown arrow. Below the title, there are two main sections: "Innstilling" and "Begrunnelse". The "Innstilling" section has a text input field containing "Avslås" and a small edit icon. The "Begrunnelse" section has a text area containing the text "Det kan ikke innvilges opplæringstilskudd for ordinært styrearbeid." This text area is highlighted with a blue border. Below the text area, there is a table with two rows of activity logs.

	Innstilling	Beløp	Dato	Utført av
Innstilling endret	Avslås	0	15.02.2021	Sigbjørn
Innstilling opprettet			15.02.2021	Sigbjørn

5. Nå kan du redigere vedtaksbrevet, eller gå rett til **Vedta innstilling**.

This screenshot shows the same "Innstilling og vedtak" form, but with a dropdown menu open from the "VELG" button. The menu contains the following options: "Rediger innstilling", "Gjenåpne innstilling", "Kanseller gjenåpning", "Rediger vedtaksbrev", "Gjenåpne vedtaksbrev", "Vedta innstilling" (which is highlighted with a grey background), "Send innstilling til vedtak", and "Send vedtaksbrev". Below the menu, the same activity log table is visible.

	Innstilling	Beløp	Dato	Utført av
Innstilling endret	Avslås	0	15.02.2021	Sigbjørn
Innstilling opprettet			15.02.2021	Sigbjørn

Below the form, there is a modal window titled "Vedta innstilling" with a green header and a close button (X). The modal contains the following text: "Bekreft at du ønsker å vedta innstillingen ved å klikke 'Vedta innstilling'." Below this is a checkbox labeled "Send vedtaksbrevet nå" which is checked. Underneath the checkbox is the text "Fjern krysset hvis brevet skal sendes på et senere tidspunkt". At the bottom of the modal are two buttons: "VEDTA INNSTILLING" (in green) and "LUKK".

6. Når vedtaket er gjort kan du gå til seksjonen **Lukk sak** og velge **Lukk sak**.

Ansvarlig Sigbjørn Innjord Thomassen

Anmodning om tilleggsopplysninger

Innstilling og vedtak Vedtaksbrev sendt

Kursrapport

Lukk sak

Tildelt beløp	Utbetalt	Restbeløp
0	0	0

VELG ▾

- Lukk sak
- Søker trekker søknad
- Søker takker nei til tilskudd

7. Klikk på **Lukk sak** i vinduet nedenfor.

Lukk sak

Lukk sak brukes for søknader som avslås og for innvilgede søknader som er ferdige (alle rapporteringer og utbetalinger er gjennomført).

Er du sikker på at du vil lukke denne saken?

LUKK SAK AVBRYT

Nå er saken avsluttet og du trenger ikke gjøre mer med denne søknaden.

Søker trekker søknad.

Denne funksjonen kan brukes dersom søker har sendt en søknad som ikke skulle sendes. Det kan for eksempel være hvis en søknad har blitt sendt inn to ganger, eller feil søknadsordning har blitt benyttet. Sørg for at begrunnelse for dette ligger enten i korrespondansen med søker eller under Interne merknader.

Lukk sak

Tildelt beløp

0

Utbetalt

0

Restbeløp

0

VELG ▾

Lukk sak

Søker trekker søknad

Søker takker nei til tilskudd

Avslå rapporter

Dersom rapporten **ikke kan godkjennes**, for eksempel fordi kurset ikke har nok timer eller deltakere, skal seksjonen **Innstilling og vedtak** gjenåpnes og vedtaket gjøres om. Skriv en begrunnelse og send vedtaksbrevet.

1. Gjenåpne innstillingen under **Innstilling og vedtak**

Innstilling og vedtak

Vedtaksbrev sendt

Vedtak

Vis innstilling

Åpne vedtaksbrev

Innstilling

Innvilges

Begrunnelse

Beløp

900

VELG ▾

Rediger innstilling

Gjenåpne innstilling

Kanseller gjenåpning

2. Gå til seksjonen **Innstilling**

> KURS

> **INNSTILLING**

> FERDIGSTILL INNSTILLING

3. Endre innstilling til **Avslås** og beløp til **0** som anvist:

> INNSTILLING

Innstilling *
☐ Innvilges
☒ Avslås

Beløp

Begrunnelse

4. Skriv inn begrunnelse som flettes til vedtaksbrevet.


Begrunnelse

Kurset oppfyller ikke kravet om minimum fire tellende deltakere med frammøte på 75% prosent eller mer. Kurset har kun to tellende deltakere.

141 / 500

Rapporteringsplan

5. Klikk på **Rapporteringsplanen** og skriv inn 0 under beløp.

Rapporteringsplan			
#	Tittel	Frist	Beløp
1	Kursrapport	20.11.2021	2 100 
			2 100

Angi en frist for å overstyle oppsettet fra søknadsrunder. Hvis frist ikke angis, beregnes den automatisk fra vedtaksdato.

☐ Slett fra rapporteringsplan

Utbetaling

Beløp *


Planlagt beløp: 100% (2 100)

LAGRE

AVBRYT

6. Ferdigstill innstillingsskjemaet

> FERDIGSTILL INNSTILLING

 Skjema er ferdig utfylt. Klikk knappen under for å ferdigstille skjema

✓ FERDIGSTILL SKJEMA

7. Vedta innstilling og send vedtaksbrev

Thomassen

Thomassen

Thomassen

VELG ▾

Rediger innstilling

Gjenåpne innstilling

Kanseller gjenåpning

Rediger vedtaksbrev


Gjenåpne vedtaksbrev

Vedta innstilling

Send innstilling til vedtak

Send vedtaksbrev

8. Nå kan saken lukkes

Lukk sak Lukk sak 

Tildelt beløp	Utbetalt	Restbeløp	VELG ▾
0	0	0	

Lukk sak


Søker trekker søknad

Søker takker nei til tilskudd

Søker takker nei til tilskudd

Dersom kurset blir avlyst eller aldri rapportert av søker kan du bruke funksjonen **søker takker nei til tilskudd**. Saken blir da lukket og får status **trukket**.

Lukk sak

Lukk sak 

Tildelt beløp	Utbetalt	Restbeløp	VELG ▾
0	0	0	

Lukk sak

Søker trekker søknad

Søker takker nei til tilskudd

Skriv en kort merknad i vinduet som dukker opp, om hvorfor saken trekkes.

Klikk "Søker takker nei til tilskudd" under for å bekrefte.

Merknad

Kurset ble avlyst | 