

Hantering av andrahandskontrakt Biståndsbedömt trygghetsboende, Vårdbostad/somatik och Vårdbostad demens

Det här dokumentet beskriver hanteringen av andrahandskontrakt för bostadslägenheter som Vård- och omsorgsnämnden hyr ut.

Dokumentet är reviderat av administratör vid avdelning Myndighet tillsammans med objektspecialist från Användarstöd.

Längre ner i dokumentet finns beskrivet hur du beställer andrahandskontrakt i Treserva.

Inledning

Kommunen, vård- och omsorgsnämnden, hyr ut bostadslägenheter i andra hand. För att få tillgång till de bostadslägenheter kommunen hyr ut i andra hand krävs beslut enligt SoL från vård- och omsorgsnämnden. Detta gäller bostadslägenheter inom områdena vård och omsorg.

Andrahandskontrakten hanteras i verksamhetssystemet Treserva. Detta gäller även beställningar av andrahandskontrakt. Därmed ska nedan redovisad rutin tillämpas av såväl kommunal som privat utförare.

Hantering av andrahandskontrakt Biståndsbedömt trygghetsboende, Vårdbostad/somatik och Vårdbostad demens

Utföraren registrerar ny hyresgäst på aktuellt hyresobjekt samt inflyttningsdatum och kontraktsdatum i Treserva. Därefter beställer utföraren andrahandskontrakt av Vård- och omsorgsförvaltningen vid Självbetjäningsportalen:

Vård, stöd och omsorg-Användarstöd-Kontakta Debiteringen

Beställningen ska innehålla följande uppgifter:

- Hyresgästens förnamn, efternamn och personnummer
- Hyresobjektets beteckning och adress
- Datum för inflyttning
- Om det är ett kategoriboende (BPSD boende, Boende för yngre demenssjuka, Boende i parboende)
- Beställarens namn och adress, dit kontraktet skickas för vidarebefordran till hyresgästen/företrädare för hyresgästen.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Rutin för hantering av andrahandskontrakt

Vård- och omsorgsförvaltningen tar emot beställning av andrahandskontrakt via självbetjäningssportalen, skriver ut och undertecknar för kommunen två likalydande andrahandskontrakt samt skickar kontrakten till utföraren per post. Om det gäller ett kategoriboende ska även en särskild bilaga undertecknas.

Utföraren tar emot de två likalydande andrahandskontrakten som undertecknats av Vård- och omsorgsförvaltningen och ser till att hyresgästen/företrädare för hyresgästen undertecknar de två originalen. Om det gäller ett kategoriboende ska även en särskild bilaga undertecknas. Hyresgästen/företrädare för hyresgästen behåller ett original kontrakt. Utföraren skickar kommunens original kontrakt per post till Vård- och omsorgsförvaltningen för förvaring.

Om el inte ingår i grundhyran medföljer en bilaga. Bilagan ska användas av hyresgästen/företrädare för hyresgästen för anmälan om inflyttning till Tekniska verken.

Utföraren avslutar uthyrning av hyresobjekt för aktuell hyresgäst i Treserva genom att ange uppsägningsdatum, utflyttningsdatum, orsak och avslutningsdatum. Enligt rutin som finns beskriven i manual Debitering. Utföraren ser till att hyresgästen/företrädare för hyresgästen undertecknar överenskommelse om avflyttning på hyresgästens original kontrakt samt skickar original kontraktet per post till Vård- och omsorgsförvaltningen för förvaring.

Beställa andrahandskontrakt i Treserva Biståndsbedömt trygghetsboende, Vårdbostad/somatik och Vårdbostad demens

1. Säkerställ att kontraktet är korrekt ifyllt för hyresgästen i Treserva.
2. Gå in i på användarstöds sida:
<https://www.linkoping.se/utforarwebben/vard-stod-och-omsorg/digitalisering/anvandarstod/> eller via Linweb
3. Klicka på: Självbetjäningssportalen- Logga in i självbetjäningssportalen
4. Klicka på :Användarstöd
5. Klicka på: Kontakta Debiteringen
6. Fyll i dina kontaktuppgifter och Fyll i "Beställning av andrahandskontrakt" i Kort beskrivning. Klicka därefter nej på frågan om du fick hjälp av guiderna.
7. Välj *hyror* , *inflyttning och kontrakt* i rullisten på frågan om vad ditt ärende gäller.

Fyll i följande information:

Personnummer på brukare/patient
Fullständigt namn på Brukare/patient

I beskrivning rutan skriver du :

Hyresobjektets beteckning och adress
Datum för inflyttning

Om det är ett kategoriboende (BPSD boende, Boende för yngre demenssjuka, Boende i parboende) .
Beställarens namn och adress, dit kontraktet skickas för vidarebefordran till hyresgästen/företrädare för hyresgästen.

Kontakta Användarstöd via www.linkoping.se/anvandarstod/ om du har frågor eller behöver hjälp i Treserva