



HANDLINGSPLAN FÖR ATT FÖREBYGGA AVHYSNINGAR

Detta dokument syftar till att klargöra rutiner och ansvarsfördelning inom Enskede-Årsta-Vantör stadsdelsförvaltning.

När en person blir uppsagd på grund av bristande hyresinbetalningar eller störningar skickar hyresvärden ett meddelande om detta till förvaltningen. Om ärendet inte löser sig kommer, senare, även ett meddelande från kronofogden om avhysning av hyresgästen.

Om uppsägningen beror på att hyran inte har betalats i tid, har man möjlighet att återfå besittningsrätten (gäller både hyresrätter och bostadsrätter). Kravet från hyresvärden är att skulden betalas inom en viss kortare tid - två eller tre veckor efter uppsägningen av kontraktet.

Vid uppsägning på grund av störningar kan värden (eller hyresnämnden) besluta att personen får bo kvar om personen får en insats/behandlingsplan för att komma tillrätta med störningarna. I vissa fall kan korttidskontrakt tillämpas. I ärenden där avhysning kan bli aktuell är det därför viktigt med ett snabbt agerande från socialtjänsten.

Ärenden där personen/familjen är aktuell inom socialtjänsten

Ärendet registreras i sociala system av administrativ assistent på mottagningssektionen inom Enheten för arbete och försörjning som inkommande information. Informationen skickas sedan vidare till berörd handläggare inom förvaltningen. En kopia på uppsägningen skickas även via internpost till ansvarig handläggare.

Handläggaren som mottar informationen ansvarar för att kontakt tas med den enskilde. Finns flera handläggare utser de tillsammans vem som är ansvarig för ärendets vidare handläggning. Kontakt tas med den enskilde för att klargöra eventuella behov av stöd/insatser från andra enheter. Socialsekreterare gör en första bedömning av situationen och vad som föranlett uppsägningen. Vid behov hänvisas den enskilde att ta kontakt med budget- och skuldrådgivare som gör en fördjupad bedömning tillsammans med den enskilde. Det är viktigt att utreda den enskildes syn på situationen och dennes förslag på lösningar.

När det gäller personer över 65 år samt/och personer med funktionshinder och personer som har behov av socialpsykiatriks insatser, lämnas information till

berörd biståndshandläggare inom Avdelningen för beställare inom äldreomsorg, funktionshinder och socialpsykiatri.

Biståndshandläggare som handlägger ärendet tar kontakt med den enskilde och informerar om de insatser som den enskilde kan ansöka om. Kontakt med förvaltningens budget- och skuld rådgivning samt möjlighet för den enskilde att ansöka om ekonomiskt bistånd vid behov finns även för denna grupp.

Ärenden där personen/familjen inte är aktuell inom socialtjänsten.

Hushåll utan barn

När brev om uppsägning på grund av hyresskulder inkommer skickas ett standardbrev till den berörde att denne vid behov kan kontakta budget- och skuldrådgivare eller mottagningssektionen inom Enheten för arbete och försörjning för råd och stöd för att lösa sin situation.

Om meddelande om avhysning inkommer skickas ännu ett standardbrev och ärendet delas till socialsekreterare på mottagningssektionen. Denne kontaktar hyresvärd och kronofogde för information om ärendet. Om det framkommer något som tyder på att den enskilde har en oförmåga att själv kontakta förvaltningen skall socialsekreteraren försöka etablera kontakt med den enskilde för att diskutera dennes situation.

I de fall varken Kronofogdemyndigheten eller socialtjänsten lyckats etablera någon kontakt med den enskilde kommer socialsekreterare att närvara när avhysningen verkställs.

Hushåll med barn

När brev om uppsägning på grund av hyresskulder inkommer skickas ett standardbrev till den berörde att denne ska kontakta förvaltningen om de behöver råd och stöd för att lösa sin situation. Om barnfamiljen inte svarar på standardbrevet inom 1 vecka tar budget- och skuldrådgivare kontakt med hyresvärderna för att ta reda på om hyresskulden kvarstår eller är reglerad samt hur situationen ser ut i övrigt. Om det efter kontakten med hyresvärderna finns behov av ytterligare kontakt tar de kontakt med familjen med erbjudande om personlig besökstid.

När meddelande om avhysning inkommer lämnas ärendet till en socialsekreterare på mottagningssektionen inom Enheten för arbete och försörjning, som kontaktar familjen snarast. Om familjen inte går att nå skall hembesök göras. Meddelandet om avhysning skickas även till mottagningssektionen vid Utredningsenheten för barn- och ungdom om gör en förhandsbedömning, huruvida utredning skall öppnas. Kontakt tas omgående med familjen.

Socialsekreteraren i ärendet kontaktar även budget- och skuldrådgivare med fråga om de etablerat kontakt med familjen.

Det är mottagningssektionen som ansvarar för att kontakt med den enskilde etableras. Vid behov finns möjlighet att be uppsökare (Utredningsenheten för Vuxna) vara behjälplig vid hembesök tillsammans med utredande socialsekreterare. Om man inte lyckats etablera en kontakt med familjen skall handläggare från de båda mottagningssektionerna alltid närvara vid avhysningen.

En tidig kontakt med barnfamiljer möjliggör att situationen kan lösas innan avhysning blir aktuell samt att man kan förhindra att problemet med försenade hyresinbetalningar uppkommer igen.

Störningar

Vid uppsägning på grund av störningar samt vid varningsbrev beroende på störningar skickas detta till Utredningsenheten för vuxna vars uppsökare kontaktar vederbörande. Uppsökaren utreder eventuella behov av insatser från förvaltningen och hjälper den enskilde till rätt enhet inom förvaltningen.

När det gäller personer över 65 år samt/och personer med funktionshinder och personer som har behov av socialpsykiatrins insatser, lämnas information till berörd biståndshandläggare inom Avdelningen för beställare inom äldreomsorg, funktionshinder och socialpsykiatri.

Biståndshandläggare som handlägger ärendet tar kontakt med den enskilde och informerar om de insatser som den enskilde kan ansöka om. Kontakt med förvaltningens budget- och skuld rådgivning samt möjlighet för den enskilde att ansöka om ekonomiskt bistånd vid behov finns även för denna grupp.

Skulder och störningar i förvaltningens egna boende, tränings/försökslägenheter

Då boende i förvaltningens lägenheter inte betalar hyran eller på annat sätt missköter sin lägenhet är det viktigt med ett snabbt agerande. Ansvarsfördelningen mellan de olika aktörerna är som följer:

Enhetschefens ansvar:

Enheterna får varje månad listor på vilka tränings- och försökslägenheter där det har uppkommit skuld. Berörd chef skickar informationen till respektive socialsekreterare.

Socialsekreterarens ansvar:

Utreda och åtgärda eventuell uppkommen hyresskuld under pågående boende i samråd med behandlare och i förekommande fall, handläggare på Enheten för arbete och försörjning. Vid behov tas även kontakt med budget- och skuldrådgivare.

Vid uppsägning av tränings- eller försökslägenhet, skriver socialsekreteraren avslagsbeslut och försäkrar sig om att berörd klient kommunicerats innehållet i beslutet. Att beslutet har kommunicerats ska dokumenteras i en journalanteckning.

Om beslut fattas om att boendet inte skall förlängas eller sägas upp, ska barnens behov alltid beaktas och vilka konsekvenser beslutet får. Barnkonsekvensanalysen ska framgå av beslutsmotiveringen.

Om obetalda hyror eller störningar kan antas vara en konsekvens av bristande omsorgsförmåga ska Utredningsenheten för barn och ungdoms mottagningssektion snarast informeras så att socialsekreterare vid sektionen kan göra en förhandsbedömning huruvida en utredning ska inledas eller inte.

Behandlarens (behandlingsassistent/familjepedagog) ansvar:

Kontrollera att hyror betalas varje månad. Göra hembesök minst en gång per månad för att kontrollera lägenhetens skötsel. Avvikelser rapporteras snarast till handläggaren.

Bosamordnarens ansvar:

Uppsägning av hyreskontrakt vid hyresskuld på två månader eller mer. Rättelsebrev vid misskötsel av lägenhet. Följa upp med behandlare och om rättelse inte sker och föreslå att biståndet skall upphöra.

Kontakt med hyresvärdar

Enheten för arbete och försörjning avser att utveckla samarbetet med hyresvärdarna. Hyresvärdarna ska veta vem de ska kontakta i ärenden som rör störningar/hyresskulder/avhysningar.

Praktisk information

Som stöd i det praktiska arbetet med hyresskulder och avhysningar används ”Ekonomi i fokus”. (Information om budget- och skuld rådgivning vid hyresrådgivning och träningsboenden.) Där finns den juridiska processen beskriven i sin helhet.