

Samarbejdsaftale mellem [X Kommune] og [X privat udlejer]

Aftalens parter

[X] Kommune]

[X-forvaltningen]

[Adresse]

CVR: [XXXX] (herefter X)

og

[Privat udlejer]

Adresse

CVR: [XXXX] (herefter leverandør)

(kommunen og udlejer benævnes tilsammen "parterne" og hver for sig "part")

har indgået denne samarbejdsaftale om anvisningsretten til [X lejligheder] i [X by/kommune].

Indhold:

Samarbejdsaftale mellem [X Kommune] og [X privat udlejer]	1
Aftalens parter	1
Baggrund og formål	3
Juridisk ramme for samarbejdet	3
Målgruppen	3
Boligerne	3
Indflytning m.m.	4
Tomgangshusleje	4
Husleje	4
Regler	4
Udflytning	5
Følgegruppe	5
Kommunikation	5
Aftaleperiode	5
Opsigelse	5
Underskrift	5

Baggrund og formål

Med det formål at forbedre [X kommune]s muligheder for at anvise boliger til boligsøgende/udsatte borgere, ønsker [X-forvaltning] at indgå en aftale med [privat udlejer].

[Privat udlejer] har tilbudt [X-forvaltning] [X antal/X-procent] lejligheder til udsatte borgere. Den følgende aftale beskriver detaljerne i samarbejdet.

Borgerne godkendes til boligerne gennem [X- forvaltning]'s boligformidling, som screener og udvælger de, der passer ind i målgruppen for samarbejdsaftalen. [Privat udlejer] tilbyder relevante ledige lejligheder og udlejer dem til de udsatte borgere, som er udvalgt til samarbejdsaftalen.

Målgruppen er en del af den samlede målgruppe, der er omfattet af boligformidlingens administrationsgrundlag [vedlægges som bilag].

Juridisk ramme for samarbejdet

Den juridiske ramme for samarbejdet findes i lov om boligforhold § 49 og § 56. § 49 fastlægger at kommunen kan indgå aftaler om anvisningsret til private udlejningsejendomme i kommunen med henblik på løsning af boligsociale opgaver. § 56 fastlægger at kommunen kan betale tomgangshusleje.

Målgruppen

[Defineres med udgangspunkt i den kommunale beslutning om målgruppen for boligsocial anvisning, fx]:

- Borgerne er over [X] år.
- Borgerne skal være hjemløse eller i risiko for at blive det. Det er ikke nok alene at være husvild.
- Borgere med meget [X-type] adfærd kan ikke henvises til lejlighederne.

Boligerne

For at sikre at boligerne er betalbare for udsatte, har [privat udlejer] og [X Kommune] udvalgt følgende afdelinger som områder der kan tilbydes boliger i:

Navne på relevante ejendomme	1-værelses	2-værelses	3-værelses
		X	
		X	
	X	X	X
	X		
		X	
		X	

Indflytning m.m.

Når [privat udlejer] bliver bekendt med, at en lejlighed bliver ledig, skal [privat udlejer]s udlejningsafdeling give kontaktpersoner i [X-forvaltning] besked om dette. Beskeden skal være [X-forvaltning] i hænde senest [X] uger inden lejligheden er klar til indflytning.

[X- forvaltning] skal inden for [X] arbejdsdage efter beskedens fremsendelse, give svar på om [X- forvaltning] ønsker at udnytte anvisningsretten til den ledige lejlighed. Hvis [privat udlejer] ikke har fået svar inden for [X] arbejdsdage mister [X- forvaltning] retten til at anvise lejligheden.

Tomgangshusleje

Når [X- forvaltning] har tilkendegivet, at den ønsker at udnytte anvisningsretten, forpligtiger [X- forvaltning] sig til at betale lejen fra det tidspunkt, hvor en lejlighed er klar til indflytning og indtil udlejning sker.

Bostøttemedarbejderen støtter borgeren i indflytningen og sikrer anskaffelse af basalt indbo, ved at hjælpe den borgeren med at søge enkeltudgifter til flytteudgifter, depositum og møbler eller alternativ løsning ved indflytning.

Husleje

Hvis borgeren ikke betaler husleje rettidigt, vil udlejningen i [privat udlejer] orientere kontaktpersoner i [X- forvaltning].

Den første gang det sker, kan der laves en aftale om rateafbetaling, hvis det er nødvendigt. Sker det igen, opsiges lejekontrakten og huslejerestancen trækkes fra borgerens depositum.

[X- forvaltning] hæfter ikke for den manglende huslejebetaling.

Regler

Når borger flytter ind i lejligheden, er borgeren omfattet af de samme regler og forpligtigelser som de øvrige beboere i [privat udlejer]s udlejningsejendomme. [Privat udlejer] sikrer, at der indgås lejekontrakt mellem borger og [privat udlejer].

Borgeren får udleveret en husorden ved indflytning, bostøttemedarbejderen sikrer, at den gennemgås grundigt med borgeren. Den gældende husorden for afdelingen skal følges. Borgeren kan, på lige fod med alle andre beboere, opsiges, hvis ikke husordenen overholdes.

Ved problemer med overholdelse af husorden kontakter [privat udlejer]s udlejning hurtigst muligt bostøttemedarbejderen eller anden relevant medarbejder fra [X-forvaltning].

[X- forvaltning] tilknytter en bostøttemedarbejder til hver af de borgere, som vil besøge de anviste beboere efter behov.

Bostøttemedarbejderne kan kontaktes i normal åbningstid: mandag til fredag fra kl. [X] til [X].

[X- forvaltning] udarbejder herudover en kontaktpersonliste over relevante personer og myndigheder i og udenfor [X- forvaltning], som kan kontaktes ved problemer uden for normal åbningstid.

Udflytning

Ved udflytning gælder almindelige regler, som for alle andre beboere på afdelingen. Skader og mangler i boligen trækkes fra borgerens depositum. [X- forvaltning] dækker den del af istandsættelsesudgifterne, hvis udgifterne til evt. resthusleje og istandsættelse overstiger depositum.

[X- forvaltning] er ikke forpligtet til at finde en ny bolig til borgeren ved udflytning.

Følgegruppe

Der nedsættes en følgegruppe for aftalen bestående af repræsentanter fra:

- Repræsentant for [privat udlejer]s udlejning og drift
- Repræsentant fra [X- forvaltning]s boligformidling.
- Repræsentant for [X- forvaltning]s bostøtteindsats.
- Repræsentant for Hjem til Alle.

Følgegruppen mødes 1 gang årligt og derudover efter behov. Følgegruppen vil årligt evaluere indsatsen. Hjem til Alle sørger for indkaldelse, dagsorden og referater.

Kommunikation

Al ekstern kommunikation vedrørende boligdelen af indsatsen skal koordineres med og godkendes af [privat udlejer], [X- forvaltning] og Hjem til Alles sekretariat.

Aftaleperiode

Aftalen er gældende fra det tidspunkt den er underskrevet af begge parter.

Samarbejdsaftalen er gældende indtil den opsiges af parterne. Se nedenfor.

Opsigelse

Begge parter kan opsiges samarbejdet med [X] måneders varsel.

Underskrift

Dato:

For [X kommune - X- forvaltning]:

Dato:

For [privat udlejer]:
