

Ny vri - Rutine for tildeling av og tilbud om kommunal utleiebolig, visning og signering av husleiekontrakt

Omfang:

- Helse- og velferds kontor Lerkendal ved boligtildeling
- Helse- og velferds kontor Lerkendal ved bomiljø
- Trondheim eiendom ved visningsansvarlig

Formål:

Sikre flyt i arbeid med tildeling, tilbud, visning og signering av husleiekontrakt for nye leietakere på adressene i Ny vri.

Arbeidsbeskrivelse:

Rutinen gjelder så lenge Ny vri praktiseres.

1. Boligtildeling vurderer løpende om personer på venteliste i BOEI kan være aktuelle for å tildeles bolig på de aktuelle adressene i Ny vri. Tildelingen skjer i henhold til rutine [Tildeling av kommunale utleieboliger](#).
2. Boligtildeling sjekker eventuell bomiljøproblematikk på notat på boliglista.
3. Ved tildeling skriver boligtildeling inn leieobjektet på [diskdokument](#). Dersom ny leietaker takker nei til bolig, markeres leieobjektet i dokumentet med notat "takket nei" og rød bakgrunnsfarge.
4. Boligtildeling gir ny leietaker tilbud om kommunal utleiebolig i henhold til rutine [Avtale visning og signering av husleiekontrakt](#). Det settes som hovedregel opp en avtale for visning og kontrakt i boligen. Det bookes to timer til visning i visningskalender og skrives følgende i emnefeltet: "Ny vri *navn visningsansvarlig*, obj.nr, adresse og H-nr". Visningsansvarlig i Ny vri kalles inn til avtalen. Visningsansvarlig deltar på avtalen til kontraktspapirene er gjennomgått.
5. I tilbudsbrev for kommunal utleiebolig skriver boligtildeling inn følgende:
Du har fått tilbud om kommunal bolig på en adresse der kommunen ønsker å følge opp våre leietakere ved å tilby et hjemmebesøk i boligen etter innflytning. Formålet med hjemmebesøket er en samtale om boligen og bomiljøet. Helse- og velferds kontor Lerkendal ved Bomiljø og Trondheim eiendom ved driftsoperatør tar kontakt med deg for å avtale tidspunkt for hjemmebesøk innen kort tid etter innflytting.
6. Når avtale er gjort, sender boligtildeling leietaker link til siden ["For deg som bor i kommunal bolig"](#) og bilder og/eller film av boligen og nærområdet.
7. Visningsansvarlig viser boligen og uteområder, og gir teknisk informasjon til leietaker.
8. Dersom leietaker ønsker betenkningstid etter visning, kan det avtales signering av husleiekontrakt til avtalt tid og sted innen kort tid etter visning.
9. Ved signering av husleiekontrakt, informerer boligtildeling om at Bomiljø og driftsoperatør vil ta kontakt for å avtale hjemmebesøk kort tid etter innflytting.
10. Boligtildeling skriver ut navnelapp til postkasse (benytt dynamaskin) som gis til leietaker på avtalen.

11. Boligtildeling varsler bomiljø på e-post til bomiljo@trondheim.kommune.no om at husleiekontrakten er signert og at det kan gjøre avtale om hjemmebesøk. Skriv *Ny vri*, *objektnummer* og *adresse* i emnefeltet. Bomiljø gjør avtale og utfører hjemmebesøk i henhold til rutine [Ny vri - Rutine for hjemmebesøk](#).
12. Boligtildeling gjør etterarbeid i henhold til rutine [Etterarbeid kontrakt](#).