

## VEJLEDNING: OPRETTELSE AF OPSKRIVNINGSAFTALER

Du skal oprette en opskrivningsaftale i Huslejeregisteret (<https://huslejeregister.danmarkbolig.dk>), hvis du ønsker at styre den måde, som brugerne fra boligportalen tager kontakt til dig.

### HVOR SKAL AFTALEN OPRETTES?

Du kan oprette Opskrivningsaftaler på to forskellige niveauer i Huslejeregisteret:

- Under Boligorganisationen (se skærmbillede nedenfor)
- Under Afdelingen

Opskrivningsaftaler, som oprettes under 'Boligorganisationen', gælder som udgangspunkt for alle boliger i organisationen. Vær dog opmærksom på, at aftalen kun gælder for den boligtype, den er oprettet for.

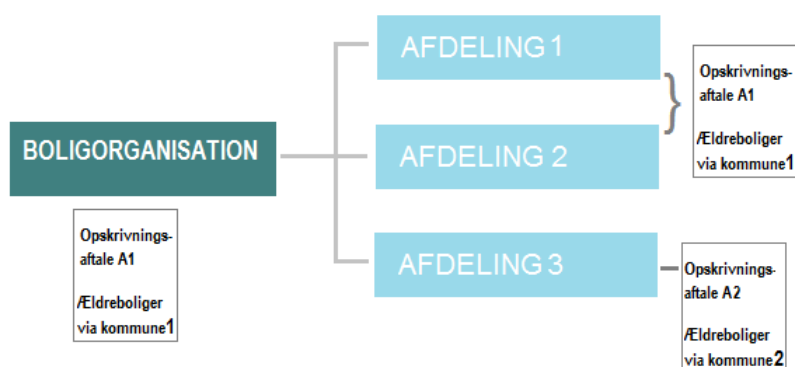
MEN: Hvis du opretter en opskrivningsaftale for den samme boligtype under en afdeling, er det denne aftale, som gælder for boliger af denne type i afdelingen. Det er altså aftalen 'tættest på boligen', som gælder.

*Et eksempel:*

Du har oprettet en opskrivningsaftale under Boligorganisation. Aftalen gælder boligtypen 'Ældrebolig' – og du refererer i feltet Udlejnings Samarbejde til jeres kommune.

Det betyder, at alle brugere på portalen, som ønsker at blive skrevet op til en ældrebolig, bliver henvist til kommunen. Hvis kommunen har oplyst en hjemmeside, sendes brugeren hertil. Ellers sendes oplysninger fra kontaktformularen til kommunens email-adresse.

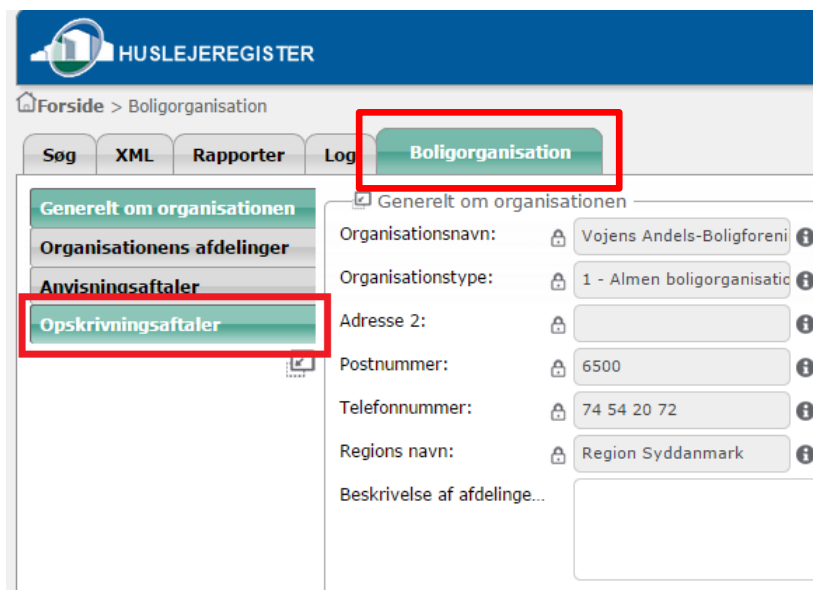
Hvis en anden kommune har anvisningsretten til ældreboliger i én af jeres afdelinger, kan du oprette en opskrivningsaftale for ældreboliger under denne afdeling, som peger på denne kommune. Alle brugere af portalen, som er interesserede i en ældrebolig i denne afdeling, vil i så fald blive henvist til kommune nummer 2.



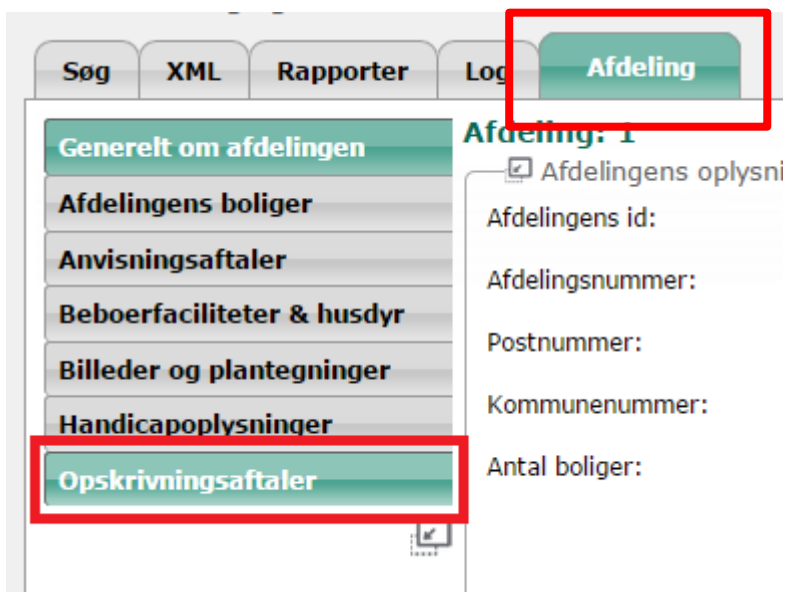
Eksempel: Afdeling 1 og 2 'arver' opskrivningsaftale for ældreboliger fra Boligorganisationen. Afdeling 3 har sin egen aftale, som kun gælder for denne afdeling.

Her finder du opskrivningsaftaler på <https://huslejerregister.danmarkbolig.dk>:

Under Boligorganisation:



Under afdelingen:



Når du er inde på selve siden, skal du klikke på knappen 'Opret boligopskrivning' i nederste højre hjørne for at åbne formularen.

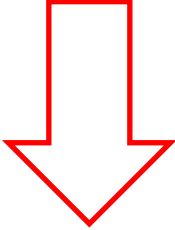
**Afdeling: 1**  
Opskrivningsaftaler

**Vær opmærksom på:** Der skal oprettes en opskrivningsaftale for alle afdelingens boligtyper. Vær opmærksom på, at opskrivningsaftaler både kan oprettes på organisations- og afdelingsniveau. Aftaler oprettet på organisationsniveau gælder for alle afdelinger og deres boliger. Aftaler oprettet på afdelingsniveau gælder for alle boliger i pågældende afdeling. Hvis der både er oprettet en aftale på boligorganisationsniveau og på afdelingsniveau, er det aftalen på afdelingsniveauet, der er gældende for afdelingen.

Opskrivningsgebyrer

Boligtype • Udlejnings-samarbejde • Udefra kom-mende • Boende • Ajour-føring • Fleksibel udlej. • Oprettet • Ændret

Kladde ✖ Ikke angivet ✖ Rediger Slet Fejl



Opret boligopskrivning Indberet alle kladder

v/8973a77e-eel6-1da0-c125-6cd700568c83#tabo-7 Version 1.0

## SÅDAN OPRETTER DU AFTALEN

Formularen til oprettelse af en opskrivningsaftale ser ud som vist neden for.

Opskrivningsaftale

Boligtype: ☆  ⓘ

Udlejnings-samarbejde:  ⓘ

Beskrivelse af aftalen:  ⓘ

E-mailadresse: ☆  ⓘ

Hjemmeside:  ⓘ

Telefon:  ⓘ

Opskrivningsgebyr for udefra kommende:  ⓘ

Opskrivningsgebyr for boende:  ⓘ

Ajourføringsgebyr:  ⓘ

Gebyr for opskrivning via fleksibel udlejning:  ⓘ

Andre gebyrer, rabatter eller øvrige forhold, som den boligsøgende bør kende til (for ønske om opskrivning):  ⓘ

Gem & indberet Gem Annuller

Om felterne:

*Boligtype:* En opskrivningsaftale gælder kun for den boligtype, som opskrivningsaftalen er oprettet for. Det er fordi, mange boligorganisationer har brug for at kunne henvise efter boligtype - fx sende personer med interesse for ældreboliger til kommunen.

*Udlejningssamarbejde:* Dette felt kan bruges til at referere til en af de overordnede udlejningssamarbejder, som er registreret ved LBF (herunder også kommuner, der visiterer til ældreboliger).

Hvis du vælger at henvise til et Udlejningssamarbejde, bliver felterne Beskrivelse af aftalen, email-adresse, hjemmeside og telefon automatisk udfyldt.

Hvis du ikke kan finde det Udlejningssamarbejde, du skal bruge, så kontakt LBF på [huslejerregister@lbf.dk](mailto:huslejerregister@lbf.dk).

*Email-adresse/Hjemmeside:* Hvis der er opgivet en hjemmeside, vil brugerne på portalen blive sendt videre til denne side, når de viser interesse for boliger på portalen. Vær i denne sammenhæng opmærksom på, om linket rammer den relevante opskrivningsside.

Hvis der ikke er oplyst en hjemmeside, men kun en email-adresse, vil brugere af portalen blive præsenteret for en kontaktformular, hvor de kan skrive til boligorganisationen. Brugerens mail sendes til email-adressen i opskrivningsaftalen.