

Afdelingsbestyrelsens arbejde

Bo42

Kursus for afdelingsbestyrelser

Lørdag d. 2. april 2016



BL

DANMARKS ALMENE BOLIGER

Emnerne i dagens program

- Hvem bestemmer hvad?
 - Ansvar og opgaver i Bo42
- Afdelingsbestyrelsens opgaver
 - Hvad siger loven?
 - Hvordan foregår det i praksis?
 - Afdelingens udvikling og beboernes trivsel
- Samarbejdet
 - I afdelingsbestyrelsen
 - Med Bo42

Drøftelser, opgaver og pauser undervejs



Hvem bestemmer hvad?

Ansvar og opgaver i Bo42

De almene boligorganisationer

Formål

- Formålet er at stille passende boliger til rådighed for alle med behov derfor til en rimelig husleje samt at give indflydelse på egne boforhold

Kendetegn

- Offentligt støttet byggeri
- Non-profit organisationer
- Boligsocial forpligtigelse (kommunal anvisning)
- Beboerdemokrati

Beboerdemokrati generelt

Alle lejere kan:

- Deltage i afdelingsmødet
- Fremsætte forslag på afdelingsmødet
- Vælges til:
 - Afdelingsbestyrelsen
 - Organisationsbestyrelsen
 - Repræsentantskabet



3 beslutningsorganer

- Øverste myndighed (repræsentantskabet)
- Organisationsbestyrelse
- Afdelingsmøde

Og et samarbejdsorgan:

- Afdelingsbestyrelsen

BOLIGORGANISATIONENS OPBYGNING



Repræsentantskabet i Bo42

- Bo42's øverste myndighed
- Består af:
 - Organisationsbestyrelsen
 - En repræsentant fra hver afdeling
 - I afdelingerne med mere end 50 boliger: Yderligere en repræsentant pr. påbegyndt 50 boliger
- Vælges på afdelingsmødet
 - Afdelingsmødet kan beslutte at overlade det til afdelingsbestyrelsen at udpege repræsentant(er)

Repræsentantskabet

- Beslutter de overordnede rammer for boligorganisationen, fx:
 - Valg af revisor
 - Administrationsform
 - Grundkøb og byggepolitik
- Beslutninger vedrørende afdelingerne:
 - Køb og salg af afdelinger og ejendomme
 - Væsentlig forandring af afdelingernes ejendomme
 - Grundkøb og nyt byggeri
 - Nedlæggelse af en afdeling
 - Fælles afdelingsmøde og afdelingsbestyrelse
- Beslutninger vedrørende afdelingerne kan uddelegeres til organisationsbestyrelsen

Repræsentantskabet

- Repræsentantskabet kan igangsætte større arbejder i en afdeling uden om afdelingsmødets beslutning
 - Betingelse: De pågældende arbejder og aktiviteter er nødvendige (tidssvarende og konkurrencedygtige)
Krav: Indberettes til boligministeriet
- Gælder kun ved:
 - Større renoveringsopgaver (fx fysiske helhedsplaner)
 - Større energibesparende foranstaltninger
 - Boligsociale helhedsplaner
 - Fremtidssikring af bebyggelsen

Organisationsbestyrelsen i Bo42

- Juridisk og ansvarlig politisk ledelse i Bo42
- Kender I dem?



Organisationsbestyrelsen

- Bestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger
 - Udvikler strategi og overordnede retning og mål for Bo42
- Bestyrelsen er ansvarlig for driften
 - Herunder for at udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, lejefastsættelse og den daglige administration sker i overensstemmelse med de herfor gældende regler
- Bestyrelsen er desuden ansvarlig for materiale til brug for styringsdialogen med kommunen

Afdelingsmødets kompetence

- Godkender afdelingens budget og evt. regnskab
- Godkender arbejder og aktiviteter
- Afdelingens husorden
- Vedligeholdelsesordning
- Udvendig råderet
- Forebyggende socialt arbejde
- Sammenlægning af afdelinger
- Træffer beslutning om evt. urafstemning
- Vælger afdelingsbestyrelsen
- Vælger evt. repræsentanter til repræsentantskabet
- Kan uddelegere kompetence til beboergrupper

Afdelingsbestyrelsens formelle opgaver

- Indkalder og afvikler afdelingsmøder
- Godkender budgetforslag og forelægger det for afdelingsmødet til godkendelse
- Godkender regnskab
- Forelægger forslag om de overordnede rammer for arbejder og aktiviteter i afdelingen for afdelingsmødet til godkendelse

Afdelingsbestyrelsens formelle opgaver (2)

- Påser at der er god orden i afdelingen
 - Renholdelse og vedligeholdelse
- Indkaldelse og referat af møder i afdelingsbestyrelsen
 - Dagsorden skal gøres tilgængelige for afdelingens beboere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter
 - Referat af møderne skal gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødet

Digitalt beboerdemokrati – nye regler på vej

Forslagets udformning:

- Mulighed for, at indkaldelse til repræsentantskabsmøde og udsendelse af forslag til repræsentantskabsmøde sker elektronisk
- Dagsorden og protokol for bestyrelsesmødet gøres tilgængelig for lejerne ved hjælp af boligorganisationens hjemmeside. Der er ikke formkrav til indkaldelse til bestyrelsesmøde, det kan allerede i dag ske elektronisk
- Mulighed for, at indkaldelse til afdelingsmøde kan ske elektronisk

Digitalt afdelingsmøde

- Generel mulighed for, at afdelingsmødet beslutter at inddrage digitale værktøjer i gennemførelsen af afdelingsmøder
 - Digital debat inden afdelingsmødet
 - Digital afstemning på afdelingsmødet
 - Digital afstemning efter afdelingsmødet
- BL har udarbejdet udkast til forretningsordner for 3 forskellige måder at arbejde digitalt på:
 - Model 1: Debat **inden** mødet foregår digitalt, afstemning foregår **både på** mødet og digitalt **efter** mødet
 - Model 2: Debatten foregår digitalt **inden** mødet og afstemning digitalt **kun efter** mødet
 - Model 3: Debatten foregår digitalt **inden** mødet, beslutning tages **kun på** det fysiske møde
- Det er på nuværende tidspunkt ikke muligt at oplyse, hvornår reglerne træder i kraft

Samarbejdet

BL

DANMARKS ALMENE BOLIGER

Samarbejdet internt i afdelingsbestyrelsen

- Sæt mål for udviklingen af afdelingen
 - Hvad vil I gerne opnå?
- Udnyt hinandens kompetencer
- Drøft arbejdsdelingen og samarbejdet
- Forbered afdelingsmøderne grundigt
 - Tip: Fokus på indhold og involvering mere end på antal deltagere
- Nedsæt arbejdsgrupper efter behov
 - Giver større involvering, engagement og ansvar
 - Fx ved etablering/ændring af legeplads, nye køkkener/bad, helhedsplan, sociale aktiviteter
- Bak op om de beslutninger I træffer i fællesskab!

Samarbejdet med de ansatte

- Samarbejdet er især vigtigt i disse opgaver:
 - Afdelingens budget for det kommende år
 - Gennemførelse af arbejder og aktiviteter
 - Fraflytningssyn og boligernes indvendige vedligeholdelsesstandard
 - Husordensager
 - Afholdelse af afdelingsmøder

Arbejdsdeling mellem afdelingsbestyrelsen og de ansatte

Sørg for klar arbejdsdeling:

Almindelig
vedligeholdelse

Ejendomsfunktionæren udfører
Kvartalsoversigter til afd.best.

Indhente pristilbud

Administrationen udfører

Rekvirere håndværkere

Administrationen udfører

Føre afdelingsmødets
beslutninger ud i livet

Boligorganisationens ledelse er
ansvarlig – afd.best. følger op

Hvem har kompetencen?

Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslag/ideer



Afdelingsmødet godkender forslagene



Administrationen udfører arbejderne

Samarbejdet i organisationen

- Hvordan kan organisationsbestyrelsen og administrationen bedst støtte afdelingsbestyrelserne i deres arbejde?
- **Svar:**
 - God kommunikation
 - Lytte
 - Gensidig respekt
 - Videndeling
 - Om indhold af og status på sager mv.
 - Om afdelingsbestyrelsens arbejde
 - Forenkle ("oversætte")
 - Invitere beboere til info-møde om strukturen i Bo42
 - Hjælpe afdelingsbestyrelsen med at kunne informere beboerne

Afdelingsbestyrelsens opgaver

Hvordan foregår det i praksis?

Afdelingsbestyrelsens 5 bud

1. Du er beslutningstager og planlægger – ikke administrator
2. Du er tillidsmand for alle beboerne
3. Du er beboernes kontakttled til organisationsbestyrelsen og administrationen
4. Du skal igangsætte – ikke nødvendigvis udføre
5. Beboernes holdninger meninger er lige så meget værd som dine

Hvad betyder det for jeres rolle som afdelingsbestyrelsesmedlem?

Afdelingsbestyrelsens rolle

Svar:

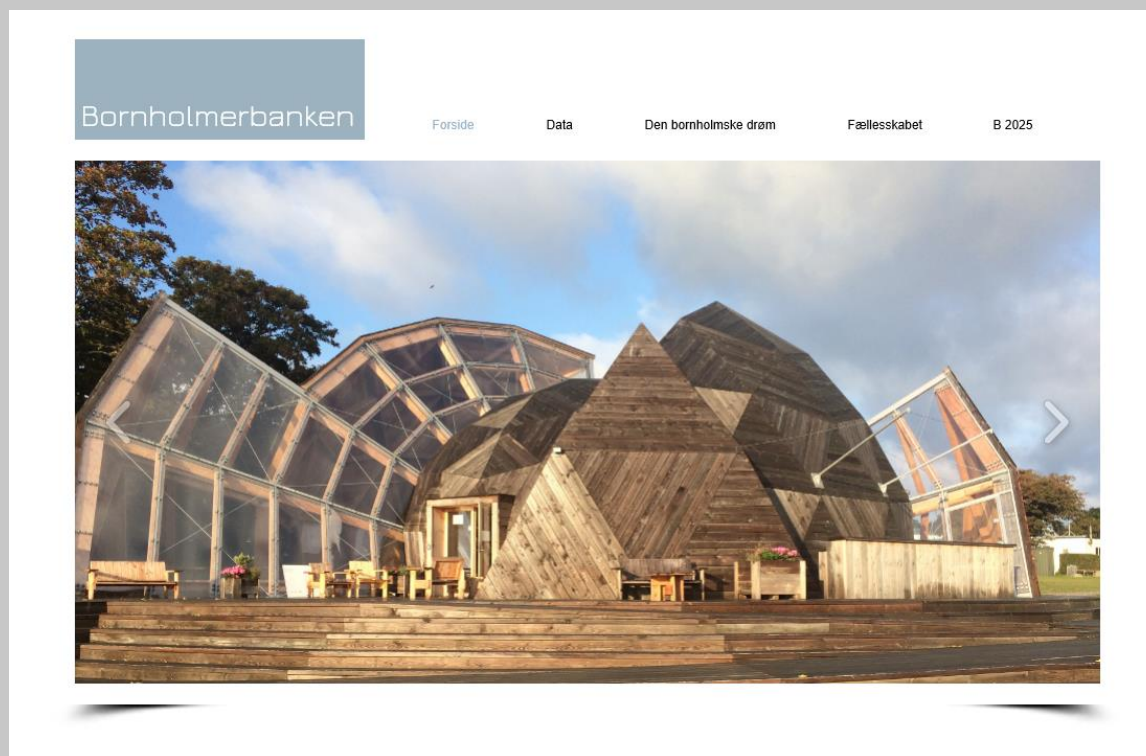
- Talerør for beboerne overfor administrationen – kræver aktiv lytning
- Uddelegere til andre beboere
- Byde nye beboere velkommen (blomst eller chokolade) – ambassadører for afdelingen/Bo42
- Guide/hjælpe beboerne videre fx med deres klagere
- Samle idéer fra beboerne
- Ikke afvise
- Finde løsninger – **ikke** problemer
- Katalysator
- Formidler
- Diplomatisk

Repræsenterer I alle beboerne i afdelingen?



Hvem er jeres beboere?

Bornholmerbanken har samlet interessante data om Bornholm og bornholmerne



Afdelingsbestyrelsens opgaver i praksis

- Fokus på det nære
- Brug tid på det væsentligste



Opgave 1

Hvad er det væsentligste for beboerne i forhold til deres tilfredshed med at bo i afdelingen? Prioriter og uddyb disse punkter:

Gruppernes 1. eller 2. prioritet:

- Boligernes standard
- Huslejens størrelse
- Hvor hurtigt kan man få en bolig (ventelisten)

- Bygningernes tilstand
- De fælles udearealer
- Havernes tilstand
- Tryghed
- De fælles sociale aktiviteter
- Beboerdemokratiet
- At husordenen bliver overholdt
- Sociale indsatser over for resourcesvage beboere
 - Herunder integration af fx flygtninge
- Et godt image
- Godt naboskab

Opgave 2a

- Hvor er der størst behov for at styrke jeres egen afdeling?
 - Vælg et af de væsentligste områder (opgave 1)
- Svar
 - Holde huslejen i ro
 - Gøre boligerne mere attraktive (haver/altaner)
 - Boligernes standard
 - Køkken/bad
 - Utætheder – lyd og varme

Opgave 2b

- Hvilke konkrete initiativer kan afdelingsbestyrelsen tage for at styrke afdelingen der?
 - Hjælp hinanden med idéer til hver jeres afdelinger
- **Svar**
 - Prioritere vedligeholdelsesarbejder på den årlige markvandring
 - Gennemgå mulighed for besparelser i driften
 - Fx ændre i håndtering af affald
 - Fx renholdelse og vedligeholdelse – kan der effektiviseres?

Afdelingsbestyrelsens værktøjskasse

- Debatspil
- Handlekort
- Skabeloner
 - Spørgeguide til årligt statusmøde
 - Eks. på indkaldelse til afdelingsmødet
 - Forslag til forretningsorden
 - Andre skabeloner og forslag...
- Årsplan
- Tilgængelig på www.bl.dk

Blev præsenteret
på kurset i 2013
Kender i den?

Tak for jeres opmærksomhed
og aktive deltagelse!