



Ny i afdelingsbestyrelsen



Ny i afdelingsbestyrelsen

Som nyvalgt i afdelingsbestyrelsen vil du måske opleve, at beboerne forventer, at du har styr på det hele og svar på alting. Men ingen skal vide det hele!

I denne pjece kan du få viden om, hvad arbejdet i afdelingsbestyrelsen indebærer. Afdelingsbestyrelsens grundlæggende opgaver fremgår af loven, og det er de samme rettigheder og pligter, der gælder for alle afdelingsbestyrelser i hele landet.

Du kan også downloade App'en "Ny i afdelingsbestyrelsen", hvor du kan finde den samme viden, som fremgår af denne hjemmeside.

På App'en kan I også finde en spørgsmål/svar-henvisning, så I kan få afklaret spørgsmål, som eventuelt dukker op i jeres bestyrelsesarbejde.



Indhold

Afdelingsbestyrelsens fem bud.....	5
Beboerdemokratiet	6
Afdelingsbestyrelsens opgaver	10
Afdelingsmødet	16
Samarbejdet med boligorganisation.....	25
Beboernes rettigheder	28
Uddannelse.....	30
Mere information.....	31





Vapnagård, Helsingør, Foto: Scanpix

Afdelingsbestyrelsens fem bud

- 1** Du er valgt til at træffe beslutninger og planlægge – ikke til at administrere!
- 2** Du er tillidsmand for alle beboerne – også for de psykisk handicappede, de unge, de nye og de gamle danskere. Du skal altså varetage alle dine vælgers interesser!
- 3** Du er beboernes kontaktled til organisationsbestyrelsen og administrationen!
- 4** Du skal fungere som igangsætter – fx af aktiviteter i afdelingen – ikke udføre alle de praktiske opgaver selv!
- 5** Du skal vide (og vise), at andre beboeres holdninger og meninger er lige så meget værd som dine – også selv om du sidder i afdelingsbestyrelsen.

Beboerdemokratiet

Som medlem af afdelingsbestyrelsen er du valgt til at varetage beboernes interesser i din boligafdeling. Derfor skal du kende de sammenhænge, som afdelingsbestyrelsen arbejder i.

En almen boligorganisation er en fælles betegnelse for en organisation, der administrerer og opfører boliger med støtte fra det offentlige. Alle almene boliger er underlagt de samme regler og krav til drift og beboerindflydelse. Hver afdeling i en boligorganisation er økonomisk uafhængig af de andre afdelinger. Det er et vigtigt princip, fordi det sikrer, at boligorganisationens og hver enkelt afdelings midler ikke blandes sammen. Der er med andre ord "vandtætte" skodder imellem afdelingerne. Alle afdelinger betaler dog til den fælles dispositionsfond, der er en stødpude til imødegåelse af økonomiske vanskeligheder for boligorganisation og dens afdelinger. Dispositionsfonden kan også give tilskud og

lån til moderniseringer og forbedringer i afdelingerne.

Alle afdelinger betaler et administrationsbidrag til boligorganisationen. Dette administrationsbidrag betales som et beløb pr. lejemål og skal kun dække de faktiske omkostninger. Der er altså ikke nogen, som skal tjene på det.

Repræsentantskabet

Boligorganisationens øverste myndighed er repræsentantskabet eller generalforsamlingen. Her ligger ansvaret for den overordnede politik vedrørende administration, byggeri, vedtægter m.v.

Repræsentantskabet udgøres af boligorganisationens bestyrelse samt mindst én repræsentant for hver afdeling.

Organisationsbestyrelsen

Organisationsbestyrelsen vælges af øverste myndighed og har ansvaret for den overordnede ledelse af boligorganisationens økonomi og afdelingernes drift. Mindst halvdelen af organisationsbestyrelsens medlemmer skal være beboere i boligorganisationen, men repræsentantskabet kan beslutte, at andre kan være med, fx medlemmer udpeget af kommunalbestyrelsen. Så skal der en vedtægtsændring til, og det vil så efterfølgende fremgå af boligorganisationens vedtægter. Organisationsbestyrelsen skal forholde sig til boligorganisationens fremtid og opstille målsætninger for dens fremtid.

Afdelingsmødet

Afdelingsmødet er det møde, hvor alle beboere kan deltage, fremsætte forslag og stemme. Det er her, de træffer beslutninger om alle forhold vedrørende driften og livet i afdelingen. Det kan være om iværksættelse af forskellige arbejder og aktiviteter, som de ønsker foretaget i afdelingen. Det kan være beslutning om at afholde en sommerfest, om gla-

sinddækning af altaner, drift og anvendelse af beboerhus osv. Det er også de fremmødte beboere, som på afdelingsmødet fastsætter husordenen.

At der er beboerdemokrati i den almene sektor, betyder, at beboerne har flertal i de tre besluttende instanser, som er nævnt ovenfor.

På afdelingsmødet vælger beboerne en afdelingsbestyrelse til at repræsentere dem imellem afdelingsmøderne. Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at afdelingsmødets beslutninger bliver fulgt op.

Afdelingsbestyrelsen skal lytte og udvikle

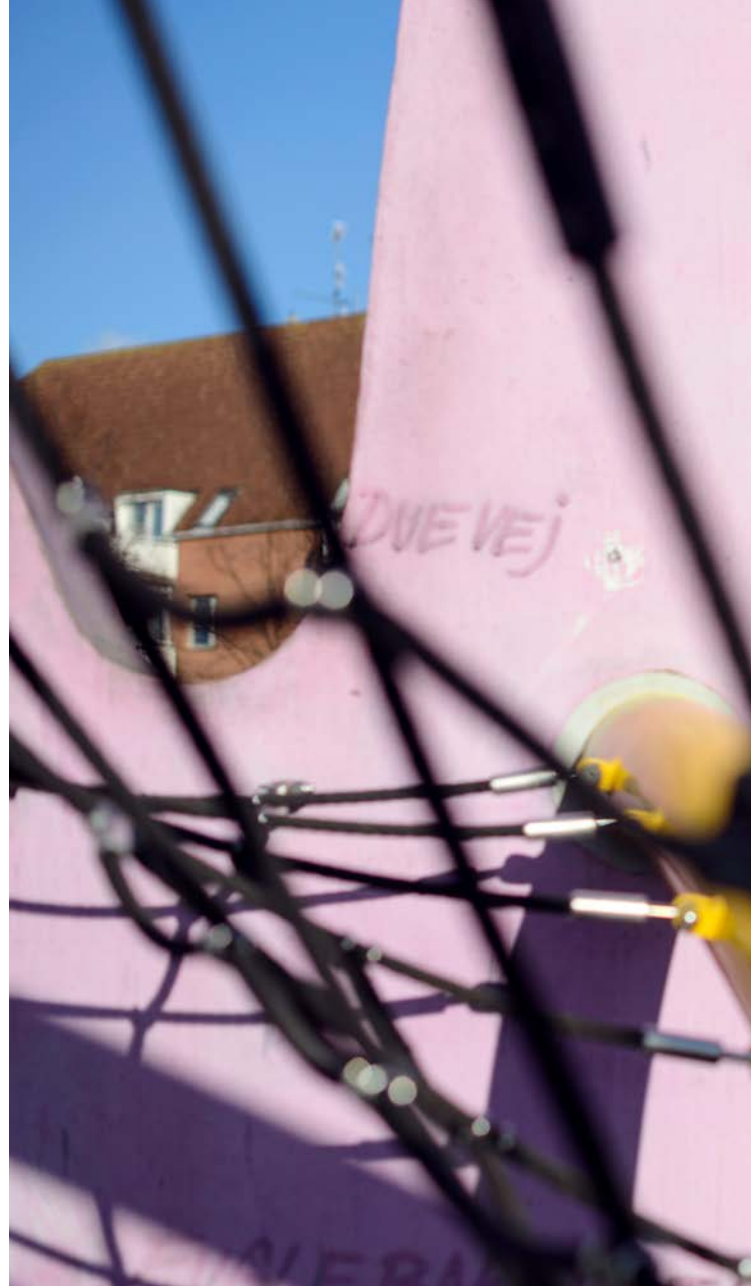
Afdelingsbestyrelsen skal have visioner for udviklingen af livet i boligområdet og skal ikke administrere og kontrollere. Den skal være lydhør og udviklende på beboernes vegne.

En afdelingsbestyrelse bør kende detaljerne i problemerne og kende til beboernes mere eller mindre udtalte ønsker. Den skal kunne se tingene ud fra afdelingens ønsker og behov, så beslutningerne ikke

kun træffes ud fra en teknikers synsvinkel eller af administrationen. Det er også vigtigt, at den er parat til at udvikle afdelingen og beboerdemokratiet og komme med forslag til nye måder at gøre tingene på. Medlemmerne af afdelingsbestyrelsen skal arbejde i et klima, som fremmer fantasien og kreativiteten.

En afdeling uden en afdelingsbestyrelse

Det er ikke alle afdelinger, der har valgt en afdelingsbestyrelse. Hvis det er tilfældet, er det organisationsbestyrelsen, der skal klare afdelingsbestyrelsens opgaver – herunder at indkalde til og afholde afdelingsmøde.





Afdelingsbestyrelsens opgaver

Afdelingsbestyrelsens opgaver er grundlæggende beskrevet i loven. Det er de samme pligter og rettigheder, som gælder for alle afdelingsbestyrelser i landet. Det betyder, at mange opgaver er de samme, hvad enten du bor i en boligafdeling i Haderslev eller Roskilde.

Nogle afdelinger er store, andre er små, nogle har grønne udearealer, andre har parkeringspladser, nogle har beboerhuse, og andre har haver. De fysiske forhold varierer fra sted til sted, ligesom menesker og traditioner gør det.

Ideer til ændringer og forbedringer i afdelingen kommer som regel fra afdelingsbestyrelsen. Det er her, diskussionerne starter, og det er ofte her, ideer til fremme af afdelingens sociale liv fødes og modnes. Alle ideer bør drøftes grundigt i afdelingsbestyrelsen og diskuteres med administrationen, så visioner, lovgivning og økonomi hænger sammen.

Det er vigtigt, at afdelingen fremstår attraktiv for både nuværende og kommende beboere. Derfor bør I diskutere, hvad I vil. Hvad er den overordnede målsætning for jeres arbejde i den kommende tid? Er det at styrke det sociale liv? Er det at få gennemført nødvendige opretnings- og moderniseringsarbejder? Er det at få skabt børne- og ældrevenlige udearealer? Eller er det at få skabt et stort aktivitetsniveau blandt beboerne?

Når afdelingsbestyrelsen har besluttet sig for, hvilke målsætninger de vil arbejde hen imod, har afdelingen noget at styre efter og kan arbejde mere effektivt. Ellers kan afdelingsbestyrelsens arbejde komme til at bestå i at gennemgå den indkomne post og tage stilling til de sager, der tilfældigt dukker op.

Når afdelingsbestyrelsen har opstillet nogle politiske mål for afdelingen, kan målene diskuteres på afdelingsmødet og skabe grundlaget for afdelingens budget fremadrettet.

Markvandring og afdelingens driftsbudget

En gang om året skal der for hver enkelt boligafdeling udarbejdes et driftsbudget, hvor administrationen og afdelingsbestyrelsen i fællesskab forsøger at forudse, hvor mange penge der skal bruges i det kommende år på de mange poster, som indgår i driften af en almen boligafdeling.

Det starter normalt med, at ejendomsinspektøren og den ledende ejendomsfunktionær sammen med afdelingsbestyrelsen foretager den årlige markvandring, hvor man gennemgår bygningernes og udearealernes vedligeholdelsestilstand.

På baggrund af markvandringen udarbejdes en vedligeholdelsesplan, som indarbejdes i budgettet. Det er afdelingsbestyrelsen og i sidste ende afdelingsmødet, der beslutter rækkefølgen af vedligeholdelses- og fornyelsesarbejderne i afdelingen – ikke administrationen eller organisationsbestyrelsen.

Resultatet ajourføres i afdelingens 10-års plan for planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse.

Administrationen ajourfører de udgifter, som be-

boerne ikke har indflydelse på, bl.a. kapitaludgifter, ejendomsskatter, pligtmæssige bidrag osv. Herefter gennemgås budgetudkastet med afdelingsbestyrelsen, som kan fremføre andre aktiviteter, som ønskes indarbejdet i budgettet (trappevask, beboeraktiviteter, indretning af fælleslokaler og legepladser, affaldshåndtering osv.).

Det endelige budgetforslag færdiggøres, og afdelingsbestyrelsen godkender det med de ønskede rettelser og forelægger det for afdelingsmødet til beboernes godkendelse. Budgettet vedtages med simpelt flertal, men 25 procent af de fremmødte stemmeberettigede deltagere kan kræve budgettet sendt til urafstemning. De 25 procent kan godt i vedtægterne sættes lavere (til fx 20 procent), men ikke højere. Det er en mindretalsbeskyttelse, som viser, hvor stor indflydelse beboerne har på budgettet og anvendelsen af midlerne i afdelingen.

Driftsbudgettet forelægges boligorganisationens bestyrelse, som skal godkende det endeligt. På baggrund af driftsbudgettet varsler administrationen

beboerne om eventuelle huslejestigninger med minimum tre måneders varsel.

Beboernes godkendelse af budgettet for det kommende år betyder, at de har en enestående mulighed for at præge udviklingen i afdelingen og bestemme, hvad afdelingens midler skal bruges til og i hvilken rækkefølge. Men afdelingsbestyrelsens engagement vil ofte være det afgørende element for beboernes indflydelse. Uden en aktiv afdelingsbestyrelse, der er inde i sagerne, som sætter sig i beboernes sted, og som lytter til beboernes ønsker, er der reelt ingen eller kun meget ringe indflydelse.

Uenighed om budgettet

Hvis der opstår uenighed om budgettet imellem afdelingsmødet og administration, skal uenigheden indbringes for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige afgørelse.

Iværksættelse af arbejder og aktiviteter

I kraft af at afdelingsbestyrelsen deltager i den årlige markvandring, får den god indsigt i bygnings-

vedligeholdelsen – både de større arbejder, der vedrører den almindelige vedligeholdelse, og arbejder, der vedrører den planlagte bygningsvedligeholdelse, men også arbejder, der har karakter af moderniseringsarbejder og hæver bebyggelsens standard, som fx glasinddækning af altaner, nye køkkener, bredbånd og lokalt samarbejde. Det er derfor afdelingsbestyrelsen, der i samarbejde med administrationen foreslår afdelingsmødet, hvilke arbejder der bør iværksættes.

1- og 5-års eftersyn ved nybyggeri og renoveringer

I forbindelse med nybyggeri eller større renoverings-sager skal afdelingsbestyrelsen inviteres til at deltage i 1- og 5-års eftersyn af boligerne, der gennemgås for svigt.

Afdelingsbestyrelsen skal ligeledes orienteres om den rapport, der udfærdiges på baggrund af eftersynene. Heraf fremgår evt. ting, der kan have særlig indflydelse på afdelingens drift og vedligeholdelse.



God orden i afdelingen

Afdelingsbestyrelsen skal påse, at der er god orden i afdelingen. Det vil sige, at afdelingsbestyrelsen har pligt til at sørge for, at afdelingen fremtræder i den orden og pasningstilstand, som afdelingsmødet har vedtaget. Eventuelle klager over ejendomsfunktionærer eller andet personale skal ske direkte til boligorganisationens ledelse (i praksis af en inspektør/driftsleder). Klager over husordenovertrædelser skal viderebringes direkte til administrationen.

Denne bestemmelse bør dog ikke forhindre, at afdelingsbestyrelsen og ejendomsfunktionærer i fællesskab løser småproblemer i det daglige. Her er det en god idé at have ejendomsfunktionæren med til nogle af afdelingsbestyrelsens møder, hvor man som nogle af de første punkter kan drøfte, hvad der måtte være af fælles interesse vedrørende den daglige drift af boligafdelingen.

Afvikling af afdelingsmødet

Formelt indkaldes og afvikles afdelingsmødet af afdelingsbestyrelsen. I mange boligorganisationer er det dog normalt, at administrationen hjælper med udarbejdelse og kopiering af indkaldelse og efterfølgende omdeling til beboerne.

Afdelingsbestyrelsens medlemmer bør nøje sætte sig ind i de formelle regler for afdelingsmødet, så der ikke under mødet opstår situationer, hvor kravene til dagsordenen eller andre formkrav for mødet ikke er opfyldt.

Mødeledelse og mødeteknik er i sig selv et stort emne, der er beskrevet i flere vejledende håndbøger. Her skal kun gives et par enkelte og meget simple råd til afdelingsbestyrelsen:

Søg kontakt med den, som I vil foreslå som mødets dirigent, i god tid før afdelingsmødet. Sørg for, at han/hun er godt inde i reglerne og boligorganisationens vedtægter og i mødets enkelte dagsordenspunkter. Det er vigtigt, at der vælges en person,

som formår at skabe respekt om mødet. Dirigenten er garanten for en retfærdig og demokratisk afvikling af mødet.

Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen bør fastsætte nærmere bestemmelser for udøvelsen af sit hverv i en forretningsorden.

En forretningsorden er ikke stationær, men kan og bør løbende revideres, når der kommer nye medlemmer i bestyrelsen.

FORRETNINGSORDENEN KAN INDEHOLDE BESTEMMELSER OM:

- Indkaldelse af suppleanter (skal suppleanter først indkaldes, når et afdelingsbestyrelsesmedlem har varigt forfald, eller kan de vikariere?)
- Suppleanters adgang til at deltage i afdelingsbestyrelsens møder
- Lejere og andres adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder
- Referatets offentliggørelse – tag stilling til, hvordan, hvor og hvornår
- Formandens stilling, fx ved stemmelighed
- Hvornår afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig
- Opgavernes fordeling.

Afdelingsmødet

Mindst en gang om året indkaldes afdelingens beboere til afdelingsmøde. I boligorganisationens vedtægter står reglerne for indkaldelse, dagsorden, behandling af indkomne forslag fra beboerne, valg til afdelingsbestyrelsen, stemmeafgivning m.m. Disse bestemmelser svarer som minimum til de fastsatte krav om beboerdemokrati, som fremgår af lovgivningen.

Der kan i vedtægterne godt gives videre beføjelser, hvad angår beboernes medindflydelse på egne anliggender. Det centrale er dog, at demokratiets spilleregler overholdes. Alle mødedeltagerne skal opleve, at de trufne beslutninger er krystalklare, og alle, der ønsker det, skal have lejlighed til at ytre sig. Afstemninger gennemføres efter helt almindelig praksis for foreninger. I selve afviklingen af mødet er der altså ikke den store forskel på et afdelingsmøde og en generalforsamling i fx en sportsforening.

Afdelingsmødets status

Afdelingsmødet er beboerdemokratiets krumtap. Her træffes alle vigtige beslutninger for afdelingen og dens beboere. Det er her, beboernes meninger skal høres. De beslutninger, der træffes på afdelingsmødet, skal både afdelingsbestyrelse, administration og organisationsbestyrelse rette sig efter.

Der skelnes imellem ordinære og ekstraordinære afdelingsmøder.

De ordinære afdelingsmøder

Det er afdelingsbestyrelsens opgave at indkalde og afvikle de ordinære afdelingsmøder. Indkaldelsen til ordinære afdelingsmøder skal ske med mindst 4 ugers varsel ved brev til samtlige husstande i afdelingen. Afdelingen skal afholde mindst et årligt afdelingsmøde (et budgetmøde), hvilket skal ske inden 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse. Det er her, at arbejder og aktiviteter og heraf even-

tuelle huslejestigninger for det kommende år bliver præsenteret for lejerne i afdelingen. Hvis afdelingen har besluttet at afholde to ordinære afdelingsmøder (både budgetmødet og et regnskabsmøde), skal fremlæggelsen af årsberetning ske på det møde, hvor regnskabet bliver fremlagt.

Beboerne og afdelingsmødet

Når beboerne kender deres rettigheder, pligter og muligheder, vil de formentlig interessere sig mere for det daglige liv i boligafdelingen og have en interesse i at møde frem – både til de besluttende møder og til de fælles arrangementer. Oplysning, indflydelse og dialog er nøgleordene, hvis det skal lykkes at fremme beboerdemokratiet i boligafdelingerne. Beslutningerne skal træffes så tæt som muligt på dem, som de angår. Det kan i forbindelse med visse vidtrækkende beslutninger være en god idé at afholde en urafstemning.

EKSTRAORDINÆRT AFDELINGSMØDE

Ekstraordinært afdelingsmøde skal indkaldes med mindst to ugers varsel. Reglerne for, hvornår der kan indkaldes til et ekstraordinært afdelingsmøde, er:

- Når afdelingsmødet beslutter det
- Når afdelingsbestyrelsen finder anledning til det
- Når organisationsbestyrelsen anmoder om det
- Når 25 procent af lejerne i afdelingen fremsætter krav herom. Procenten kan i vedtægterne sættes lavere, men ikke højere.

Har afdelingsbestyrelsen ikke inden to uger efterkommet en anmodning om indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde, påhviler indkaldelse organisationsbestyrelsen.

Urafstemning

Afholdes der urafstemning, har hver husstand to stemmer – uanset husstandens størrelse (gælder også for ungdomsboliger, ældreboliger og enkeltværelser). Det er afdelingsmødet, der træffer beslutning, om en sag skal sendes til urafstemning. Men afdelingsbestyrelsen kan også sende visse sager til urafstemning – nemlig sager, hvor afdelingsbestyrelsen er tillagt beslutningskompetence. Men bemærk, at der er to tilfælde, hvor et mindretal på maksimalt 25 procent af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere kan beslutte urafstemning – nemlig ved godkendelse af driftsbudgettet og ved beslutninger om udførelse af arbejder og aktiviteter, der medfører en huslejestigning på 15 procent eller derover.

Generelt skal man dog være varsom med at afholde for mange urafstemninger, da det jo er på afdelingsmødet, de fælles beslutninger skal træffes.

Valg af afdelingsbestyrelse

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer – og mindst tre.

Antallet af medlemmer i afdelingsbestyrelsen skal tilpasses mængden af de opgaver, man har.

Hvis der afholdes to årlige afdelingsmøder – et budgetmøde og et regnskabsmøde – træffer afdelingsmøde beslutning om, på hvilket af de to møder der skal foretages valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

Et afdelingsmøde kan beslutte, at en siddende afdelingsbestyrelse eller et eller flere afdelingsbestyrelsesmedlemmer afsættes før udløbet af funktionsperioden.

Dog kan en afdelingsbestyrelse ikke afsætte sine egne medlemmer.

Afdelingsbestyrelsens formand vælges normalt særskilt på afdelingsmødet, men det er op til afdelingsmødet at træffe beslutning om, hvorvidt formanden

vælges af afdelingsmødet, eller om afdelingsbestyrelsen skal vælge en formand af sin egen midte. Afdelingsbestyrelsen konstituerer sig med næstformand, kasserer og sekretær efter egne ønsker og behov.

Alle lejere, ægtefæller og hermed sidestillede, dvs. personer med registreret partnerskab og samlevende, er valgbare til afdelingsbestyrelsen. Det samme gælder hjemmeboende børn over 18 år. Det kan ikke kræves, at man står på lejekontrakten, og alle valgbare er selvfølgelig også stemmeberettigede til afdelingsmødet.

Uddelegering af kompetence

Afdelingsmødet kan beslutte, om der er nogle opgaver, som med fordel kan uddelegeres til mindre grupper af beboere. Det kan eksempelvis være forhold som rengøring af opgange, indgangspartier og udearealer samt brugen af fælles faciliteter, som fx beboerhus, selskabslokaler, beboervaskeri eller lignende. Man kan også nedsætte kompetente grupper til at behandle forhold om indførelse af bolignet

i afdelingen eller nedsætte et legepladsudvalg, en husordengruppe eller lignende.

Man kan også gå videre og bruge mulighederne for uddelegering som et redskab til at få de beboere i tale, som ellers ikke bruger deres muligheder for indflydelse.

Beboerne er ikke en ensartet gruppe. De er gamle, unge, forældre til børn og unge, flygtninge, indvandrere, misbrugere, arbejdsløse, handicappede, lønmodtagere, selvstændige osv. Derfor kan der være mange forskellige udgangspunkter for at deltage i beboerdemokratiet.

Hvis beboerne skal føle, at beboerdemokratiet er relevant og interessant for dem som beboere, skal demokratiet i langt større grad appellere til dem direkte, ved at mulighederne for indflydelse er synliggjort og tilpasset de enkelte og forskelligartede beboergrupper. Hvis alle beboere var ens, ville der jo heller ikke være nogen grund til at have beboerdemokrati.

Driftsbudget og årsregnskab

Afdelingsmødet godkender afdelingens driftsbudget og afgør ligeledes, om årsregnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Det er således beboerne, der på afdelingsmødet beslutter sig for næste års økonomi, og hvilken husleje der skal betales af lejerne i afdelingen.

Beboerne kan på et afdelingsmøde endvidere beslutte sig til, at de også vil have forelagt afdelingens regnskab til godkendelse. I mange afdelinger vil man således se, at beboerne både godkender driftsbudget for det kommende år og årsregnskab for det forløbne år. I så tilfælde skal der afholdes to afdelingsmøder om året. Dels det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde (budgetmødet), der afholdes inden tre måneder før næste regnskabsårs begyndelse, dvs. inden udløbet af september (hvis regnskabsåret følger kalenderåret). Dels yderligere et ordinært afdelingsmøde, hvor regnskabet forelægges og godkendes (regnskabsmødet). Dette møde afholdes inden fem måneder efter regnskabsårets ud-

løb, dvs. senest i løbet af maj. Ønsker beboerne ikke at behandle regnskabet, afholder man blot det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde (budgetmødet), hvor budgettet skal forelægges og godkendes, men hvor regnskabet blot skal fremlægges til orientering. Budget og regnskab, eventuelt en skriftlig beretning, samt den endelige dagsorden, skal udsendes til beboerne mindst en uge forud for afholdelse af afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen kan vælge, at budget og regnskab udsendes til beboerne i en mere overskuelig og letlæselig form, opdelt i få vigtige hovedposter. I så tilfælde kan beboere, der ønsker en mere fyldestgørende information, bede om at få adgang til hele budgettet eller hele regnskabet.

Iværksættelse af forebyggende arbejder

Afdelingsmødet kan træffe beslutning om iværksættelse af forebyggende arbejder rettet imod boligområdet og de enkelte beboere med henblik på at styrke det sociale liv og arbejde.



Bestemmelsen er naturligvis mest aktuell i afdelinger, som har sociale problemer, fx som følge af en ensidig beboersammensætning eller mange beboere med sociale og/eller psykiske problemer. Der kan med baggrund i denne bestemmelse være tale om at ansætte fx en eller flere miljømedarbejdere, beboerrådgivere eller lignende eller iværksætte forskellige andre udgiftskrævende tiltag til styrkelse af det sociale liv. Beslutninger herom kræver samtidig, at afdelingsmødet tiltræder den nødvendige husleje-forhøjelse, der skal finansiere de ønskede tiltag.

Husorden

Boligafdelingens husordensregler er udtryk for de normer for samvær, som afdelingens beboere har besluttet på et afdelingsmøde. Ifølge lejekontrakten skal en lejer overholde afdelingens husorden samt andre rimelige påbud til sikring af god orden. Lejeren skal sørge for, at disse regler også overholdes af øvrige medlemmer af husstanden samt eventuelle gæster.

Der er stor forskel på, hvad der tillades i de forskellige boligafdelinger – fx husdyr, tørretøj på altanerne, cykle på gangstrøg osv., samt hvilke krav der stilles til udearealernes brug og udseende.

Hvis husordenen er formuleret i et imødekommande sprog og indeholder så få forbud som muligt, sender det et godt signal fra afdelingen til både nuværende og kommende beboere.

Vedligeholdelsesreglement og ordning

Afdelingsmødet træffer beslutning om, hvilken vedligeholdelsesordning der er gældende i afdelingen.

Der skelnes imellem to vedligeholdelsesordninger: A-ordningen og B-ordningen. Efter A-ordningen har lejeren forpligtelsen til at vedligeholde boligen i bo-perioden med nødvendig hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Derudover har lejeren pligt til ved fraflytning at betale for en normalstandsættelse af boligen.

Afdelingen overtager gradvist udgiften til istandsættelsen over en periode på maksimalt ti år. I afdelinger med B-ordning er det afdelingen, som har forpligtelsen til vedligeholdelse af boligen. Men det fungerer på den måde, at der hver måned indsættes et beløb på en vedligeholdelseskonto for boligen, som lejeren kan benytte til at lade vedligeholdelse udføre.

Lejligheden skal ikke normalistandsættes ved fraflytning. Misligholdelse af boligen skal altid betales af den fraflyttende lejer. Dog kan det aldrig kræves, at boligen afleveres i bedre stand end den, hvori den blev overtaget.

Afdelingsmødet kan nærmere definere boligernes standard ved indflytning, og reglerne skal indføres i afdelingens vedligeholdelsesreglement. I vedligeholdelsesreglementet kan afdelingsmødet ligeledes fastsætte bestemmelser om, at lejerne ikke kun vedligeholder boligerne indvendigt, men også har pligt til at vedligeholde og renholde visse nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træ-

værk o.lign., tæt op ad boligen. Der kan fx være tale om snerydning, vedligeholdelse af haver, maling af hegn i skel, skure og garager osv.

Sammenlægning af afdelinger

Afdelingen kan også tage emner op som samarbejde, sammenlægning/fusion med en eller flere andre afdelinger. En sådan beslutning skal foruden at blive godkendt på afdelingsmøderne i begge afdelinger også godkendes af begge boligorganisationers repræsentantskaber.





Ringparken, Slagelse. Foto: Scanpix

Samarbejdet i boligorganisationen

Alle de mange opgaver, der skal løses af beboerdemokratiet, kræver et velfungerende og tillidsfuldt samarbejde imellem administrationen, ejendomsfunktionærerne, organisationsbestyrelsen, afdelingsbestyrelsen og afdelingens beboere.

Når du har sagt ja til at sidde i en afdelingsbestyrelse, kan du forvente at modtage hjælp og opbakning fra boligorganisationens administration. Det følger af, at boligorganisationens ledelse (den administrative ledelse og den valgte organisationsbestyrelse) i fællesskab skal yde afdelingsbestyrelsen nødvendig bistand i dens arbejde. Det er vigtigt at slå fast, at afdelingsbestyrelsen ikke har noget juridisk og økonomisk ansvar.

Afdelingsbestyrelsen skal fremlægge alle sine forslag og ideer til afdelingsmødet og kan kun arbejde

videre med de forslag, som afdelingsmødet godkender. Afdelingsmødet kan også vedtage en bred be-
myndigelse til afdelingsbestyrelsen. Afdelingsbesty-
relsen skal selvfølgelig handle forsvarligt i sine dis-
positioner. At afdelingsbestyrelsen ikke har det for-
melle ansvar, betyder også, at den ikke kan ind-
hente tilbud og indgå bindende aftaler med hånd-
værkere og andre. Disse opgaver skal administratio-
nen tage sig af, det er jo grundlæggende derfor, at
de er ansat. Administrations opgave er at klæde af-
delingsbestyrelsen på, så den både kan træffe de
rigtige valg og argumentere over for beboerne, når
en ny idé skal præsenteres. I praksis er det organisa-
tionsbestyrelsen, der har det juridiske og økonomi-
ske ansvar. Den skal sikre, at dispositionerne i de
enkelte afdelinger er forsvarlige, og skride ind, hvis
beslutninger i afdelingsdemokratiet er imod gæl-
dende lovgivning, eller hvis der ikke holdes en rime-
lig vedligeholdelsesstandard i de enkelte afdelinger.
Men organisationsbestyrelsen skal respektere de
lovlige beboerdemokratiske beslutninger, der træf-
fes i de enkelte afdelinger.

Ejendomsfunktionæren

Afdelingsbestyrelsen skal orienteres om ledelsens
ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionæ-
rer. Ved ansættelse af en ny ejendomsfunktionær
bør afdelingsbestyrelsen høres, vedrørende hvilke
kvalifikationer afdelingen efterspørger.

Ejendomsfunktionæren yder beboerne service ud
fra det serviceniveau, man ønsker i afdelingen, og
det, beboerne vil betale for. Denne service ydes i et
samarbejde, hvor administrationen får afdækket be-
boernes behov ved at inddrage de beboervalgte i
forbindelse med udarbejdelsen af afdelingens bud-
get. Men afdelingsbestyrelsen har ikke kompetence
til at lede og fordele ejendomsfunktionærens ar-
bejdsopgaver eller til at ansætte og afskedige ham
eller hende.

Kommandovejen:

Afdelingsbestyrelsen foreslår!
Afdelingsmødet beslutter!
Administrationen udfører!

DET ER VIGTIGT MED ET TÆT SAMARBEJDE OM BL.A. DISSE EMNER:

- Vejledninger på indvendige og udvendige vedligeholdelsesarbejder
- Opfølgning på husordensreglerne ud fra de lokale forhold og behov
- Beboernes deltagelse i forskellige pasnings-, rengørings- og vedligeholdelsesopgaver, som også stiller krav til administrationen om at yde en differentieret og tilpasset service
- Opbakning om samarbejde med forskellige offentlige myndigheder
- Information og dialog om boligafdelingens budget
- Teknisk rådgivning – fx om bygningsvedligeholdelse og/eller udbedring af byggeskader
- Miljøforbedrende foranstaltninger
- Information om kommunale og statslige afgiftsændringer, fx ved grønne afgifter o.lign.
- Løbende ajourføring af diverse aftaler, der påfører boligafdelingen udgifter (servicekontrakter, abonnementer, forsikringsaftaler m.v.)
- Uddannelse af afdelingsbestyrelsens medlemmer. Både om økonomien i boligafdelingen (budget, regnskab og finansiering af arbejder og aktiviteter) og om andre emner, der er relevante for afdelingsbestyrelsen (afholdelse af afdelingsmøder, samarbejde m.v.)
- Forsyning af beboerne med kabel-tv, bolignet m.v.

Beboernes rettigheder

Som lejer i en almen bolig har man en række rettigheder, som er tillagt ved lovgivning. Det betyder, at de ikke ved aftale eller demokratisk beslutning kan fratages lejerens!

Boligen er ukrænkelig. Husundersøgelse, beslaglæggelse og undersøgelse af breve og andre papirer samt brud på post-, telegraf- og telefonhemmeligheden må, hvor ingen lov hjemler en særegen undtagelse, alene ske efter retskendelse.

Danmarks Riges Grundlov, § 72.

Installationsret

Lejeren har ret til at foretage sædvanlige installationer i det lejede, medmindre udlejerens kan godtgøre, at ejendommens el- og afløbskapacitet ikke er tilstrækkelig til installationen. Lejeren skal give meddelelse til udlejerens, inden lejeren foretager installationen.

Lov om leje af almene boliger § 35.

Ret til at opsætte antenne/parabol

Lejeren har ret til at anbringe radio- og fjernsynsantenne på ejendommen efter udlejerens anvisning til modtagelse af radio- og tv-programmer, jf. dog stk. 2. Lejeren har tilsvarende ret til at lade etablere kabelforbindelse til fremføring af radio- og tv-programmer i ejendommen, såfremt der er mulighed for tilslutning til kabel-tv i området. Ønsker flere lejere at etablere samme programforsyning, kan disse beslutte, at opsætning af antenne skal ske i form af et fællesantennelanlæg.

Lov om leje af almene boliger, § 36, stk. 1.

Råderet og godtgørelse for forbedringer

Lejeren har ret til at udføre nærmere fastsatte forbedringer m.v. af boligen og ved fraflytning få økonomisk godtgørelse for de afholdte dokumenterede udgifter.

Lov om leje af almene boliger § 39.

Bytteret

Lejeren har ret til at bytte med en lejer af en anden bolig efter nogle nærmere angivne regler, således at denne overtager den almene bolig.

Lov om leje af almene boliger § 69.

Fremlejeret

Lejeren har ret til at fremleje højst halvdelen af boligens beboelsesrum til beboelse. Det samlede antal personer, der bor i boligen, må ikke overstige antallet af beboelsesrum. Lejeren har ret til at fremleje boligen i indtil 2 år, når lejerens fravær er midlertidigt og skyldes sygdom, forretningsrejse, studieophold, midlertidig forflyttelse eller lignende.

Lov om leje af almene boliger §§ 64-65.

Ret til, at andre i husstanden kan fortsætte lejemålet

Dør lejeren, har ægtefællen ret til at fortsætte lejeforholdet.

Dør lejeren uden at efterlade sig en ægtefælle, har en anden person, der i en periode på mindst 2 år

umiddelbart forud for dødsfaldet har haft fælles husstand med lejeren, ret til at fortsætte lejeforholdet. Udlejeren kan i særlige tilfælde tillade, at den i 1. pkt. nævnte anden person fortsætter lejeforholdet, selv om husstandsføllesskabet har varet under 2 år.

Lov om leje af almene boliger § 71.

Ret til at deltage i beboerdemokratiet

Beboerne har ret til medindflydelse på boligorganisationens og den enkelte afdelings drift efter reglerne herom i lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger m.v. og i de normalvedtægter, der til enhver tid foreligger udarbejdet for en almen boligorganisation som den pågældende. Beboerne kan i boligorganisationens vedtægter tillægges en videregående medbestemmelse.

Bekendtgørelse om drift af almene boliger § 4.

Uddannelse

Du skal ikke selv betale for din deltagelse. Kontakt din administration for at høre, hvordan man gør dér. Her vil man få en detaljeret gennemgang af arbejdet i afdelingsbestyrelsen.

BL holder kurser over hele landet for afdelingsbestyrelser. Vi vil anbefale, at man som nyvalgt melder sig til "Grundkursus for afdelingsbestyrelser". Her vil man få en detaljeret gennemgang af arbejdet i afdelingsbestyrelsen, man vil møde afdelingsbestyrelser fra andre dele af landet og – hvem ved – måske finde svaret på nogle af de udfordringer, man står overfor i sin egen afdeling.

Mange af kurserne holdes på BL's egen kursus ejendom Hotel Haraldskær ved Vejle.

Du skal ikke selv betale for din deltagelse. Kontakt din administration for at høre, hvordan man gør der.

Kurser fra BL kan findes på hjemmesiden, og der bliver jævnligt udsendt et nyhedsbrev med aktuelle kurser, konferencer og andre nyheder.

Pjecer fra BL

Pjecer kan bestilles gratis på telefon 3376 2000 eller hentes på BL's hjemmeside, bl.dk

- At bo i en almen bolig – en introduktion til det almene byggeri, boligsikring/boligydelse, huslejens beregning samt beboerdemokrati
- Råderetten – og andre muligheder for forbedringer af boligen
- Når du vil leje en almen bolig – de væsentligste regler for udlejning
- Boligbytte og fremleje.

Mere information

www.bl.dk

På BL's hjemmeside vil du altid kunne finde materialer og pjecer, som kan være til nytte i dit daglige arbejde.

Her kan du læse mere

Relevante love m.m.:

- Lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger §§ 33-44
- Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. §§ 4-20
- Lov om leje af almene boliger
- Vejledning om drift af almene boliger m.v.
- Tillæg til vejledning om drift af almene boliger m.v.

DISSE DOKUMENTER FINDER DU I DIN BOLIGORGANISATION:

- Lejekontrakten
- Afdelingens husorden
- Afdelingens vedligeholdelsesreglement – der handler om boligernes indvendige og udvendige vedligeholdelse samt fraflytningsordning
- Afdelingens råderetskataloger over tilladte arbejder uden for boligen
- Boligorganisationens vedtægter.

