



SUNDBY-HVORUP
Boligselskab

Guide til beboervalgte

– rettigheder og roller,
muligheder og kompetencer.

Opdateret november 2022

Sammen kan vi gøre en forskel



At vi sammen kan gøre en forskel og rent faktisk bestemme, hvordan vores boligselskab og boligområder skal udvikle sig, er en enestående mulighed. Men også et ansvar – som vi skal tage alvorligt.

Vi har lavet denne guide til dig, der er valgt til enten en afdelingsbestyrelse, organisationsbestyrelsen eller repræsentantskabet i Sundby-Hvorup Boligselskab.

Den skal hjælpe dig til at udfylde den rolle og påtage dig det ansvar, som dine naboer har valgt dig til: Med korte og enkle tekster om de rammer og regler, du skal være opmærksom på, samt de muligheder og rettigheder du også har.

Du kan bruge guiden som opslagsværk, når du kommer i tvivl eller bliver stillet et spørgsmål, som du godt vil svare korrekt på.

Demokrati kan godt være besværligt. Demokrati kræver dialog og respekt for forskellighed. Til gengæld kan vi – når vi gør os umage – sammen gøre en forskel. Den mulighed håber vi, at du vil være med til at gribe!

Det er derfor også vores håb, at guiden vil bidrage positivt til vores beboerdemokrati.



A handwritten signature in blue ink that reads "Hans Bøyer Christensen".

Hans Bøyer Christensen
Formand

A handwritten signature in blue ink that reads "Jens Erik Grøn".

Jens Erik Grøn
Direktør

04

Sundby-Hvorup Boligselskab

- Vision
- Mission
- Værdier
- Boligafdelinger

08

Boligselskabets service

- Ekspedition
- Økonomiafdeling
- Teknisk afdeling
- Direktion

12

Beboerdemokratiet

- Afdelingsmøde/-bestyrelse
- Repræsentantskab
- Organisationsbetyrelse
- Forretningsudvalg
- Udvalg

17

Afdelingsmødet

- Forretningsorden
- Stemmeregler
- Tjekliste til afdelingsmødet

21

Afdelingsbestyrelsen

- Roller
- Regler

26

Afdelingens økonomi

- Afdelingsbestyrelsens rådgighedsbeløb

32

Repræsentantskabet

- Arbejdsopgaver
- Ansvar

34

Organisationsbestyrelsen

- Rolle og kompetence
- Strategi
- Kommunikation

38

Beboernes rettigheder

- Husorden
- Vedligholdsreglement
- Råderet
- Fremleje, Bytte
- Persondata

42

God Almen Ledelse

- Ordentlighed og gennemsigtighed

44

Samfundsansvar / Bo i Nord

- Hvidbog
- Info om Bo i Nord

46

Mere info

- Nyttige pjecer og links

Sundby-Hvorup Boligselskab

Sundby-Hvorup Boligselskab blev stiftet på et møde på Lindholm kro den 13. oktober 1943 med det formål at opføre socialt boligbyggeri. Boligselskabets første afdeling, Afdeling 1, bestod af to blokke med hver 10 lejligheder og stod klar til indflytning den 30. august 1945.

Selskabet har efterfølgende udviklet sig til at være en af Nordjyllands største boligorganisationer med 4.500 lejemål.

Sundby-Hvorup Boligselskab har desuden indgået administrationsaftaler med Aalborg Kommune og Brønderslev Kommune.

Sundby-Hvorup Boligselskabs hovedformål er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere offentligt støttet byggeri. Vi lægger stor vægt på beboerdemokrati og ønsker at sikre alle beboerne reel medindflydelse på boligorganisationen og den enkelte afdeling.

I hverdagen, når man står med en konkret opgave, er der måske lidt vel langt til visionen. Alligevel vil vi gerne arbejde på, at alle – såvel ansatte som beboervalgte – tænker og handler med respekt for den retning, som vi i fællesskab har formuleret i vores vision, mission og værdier:

Vision

Sundby-Hvorup Boligselskab har med beboerdemokratiet som fundament en vision om at være en af de førende og største boligorganisationer i Nordjylland – målt på følgende indsatsområder:

- Udvikling og opførelse af nye boliger
- Beboerservice
- Tryghed i boligområderne
- Attraktive boliger til rimelige huslejer
- Løbende fornyelse af boligmassen
- En sund økonomi.

Mission

Sundby-Hvorup Boligselskabs mission er at udleje og administrere – primært offentligt støttede – byggerier. Vi ønsker gennem udviklingsprojekter, nybyggeri og fornyelse af bestående byggerier at skabe attraktive og tidsvarende bomiljøer for alle samfundsgrupper.

Værdier

Værdigrundlaget er daglige pejlemærker for beboere og medarbejdere i Sundby-Hvorup Boligselskab.

Vi lægger vægt på:

- at være et solidt og velanskrevet boligselskab med en troværdig og ansvarsfuld holdning
- at vores boliger er attraktive og lever op til tidens krav og normer
- at beboerdemokratiet er baseret på åbenhed og tillid
- at drive en effektiv og dermed billig administration
- at være teknologisk opdateret
- at vores boligmasse er varieret i typer, størrelser og prisklasser
- at være åbne over for nye ideer og tanker om boformer.

Specifikt i forhold til beboerne lægger vi vægt på:

- at man tager hensyn til hinanden og er gode naboer
- at der er plads til forskellighed og rum til alle
- at der er høj tilfredshed med at bo og leve i vores boligafdelinger

Specifikt i forhold til medarbejderne lægger vi vægt på:

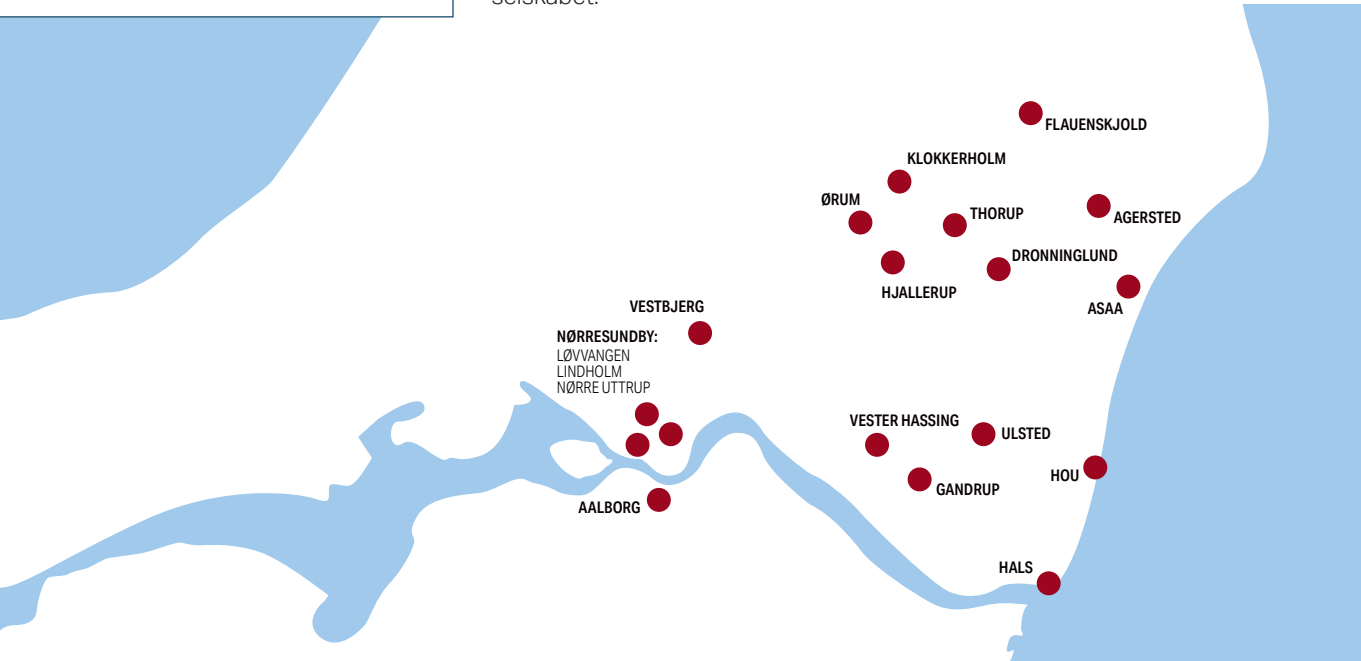
- at vi yder en god service til alle beboere
- at være en attraktiv arbejdsplads med udviklingsmuligheder
- at vi udvikler den enkeltes kompetencer

Du finder oplysninger om alle vores boligafdelinger på hjemmesiden: sundby-hvorupboligselskab.dk

Boligafdelinger

Vores boligafdelinger ligger i Aalborg og nord for Limfjorden. Vi har boliger i etagebyggeri, i rækkehuse og villaer. Tæt ved byen – nærmest landet.

Hver afdeling er økonomisk uafhængig af andre afdelinger i boligselskabet.





Nørresundby, Lindholm

Afdelinger:
03, 10, 20, 21, 31, 32, 43



Nørresundby, Løvvangen

Afdelinger:
12, 13, 22, 28



Nørresundby, Nr. Uttrup

Afdelinger:
07, 08, 15, 19, 34, 77



Aalborg

Afdeling:
75



Vester Hassing

Afdelinger:
63, 67



Gandrup

Afdeling:
64, 65



Vestbjerg

Afdeling:
16



Ulsted og Hou

Afdeling:
62



Hals

Afdeling:
61, 66



Hjallerup

Afdeling:
58, 81



Dronninglund

Afdeling:
82, 83, 84, 88



Asaa, Klokkeholm mfl.

Afdeling:
59, 83

Boligselskabets service

Boligselskabets administration servicerer alle beboere i alle afdelinger.

Som beboervalgt har du også mulighed for at få hjælp, og du er altid velkommen til at kontakte en medarbejder i administrationen, hvis du har spørgsmål i forbindelse med din tillidspost.

Administrationen er delt op i tre funktionsområder med forskellige ansvarsområder:

Ekspeditionen

- Udlejning
- Kommunikation
- Beboerklager
- Postgang o. l.

Økonomiafdeling

- Økonomiske forhold vedr. selskabets drift
 - herunder udarbejdelse af regnskab og budget
- Ledelse og tilsyn med administrativt personale
- It-ansvarlig

Drifts- og projektafdeling

- Drifts- og vedligeholdelsesarbejde
- Nybyggeri- og renoveringsarbejde
- Ledelse og tilsyn med ejendomsmestre/funktionærerne.

Direktion

Direktøren er Sundby-Hvorup Boligselskabs daglige administrative leder. Selskabet har desuden en økonomichef, som er ansvarlig for ekspedition og bogholderi. Og en driftschef, som er ansvarlig for drift og vedligeholdelse af selskabets boliger.



Administration – Ekspedition og økonomi

Det administrative personale sidder på kontoret i Lindholm Søpark. Her kan du henvende dig inden for normal åbningstid eller kontakte personalet på telefon:

Adresse:

Lindholm Søpark 4, 9400 Nørresundby

Telefon: 98 17 30 66

Email: info@sundbyhvorup.dk

Personlig ekspedition:

Mandag - torsdag:

Fra kl. 10.00 til 13.00

Torsdag tillige:

Fra kl. 15.00 til 17.00

Fredag:

Fra kl. 09.30 til 12.30

Telefontider:

Man-, tirs-, tors- og fredag:

Fra kl. 8.00 til 13.00

Torsdag tillige:

Fra kl. 15.00 til 17.00

Onsdag er telefonerne lukkede.

Drifts- og serviceafdeling

Vores drift og beboerservice er organiseret omkring lokale servicekontorer, hvor beboere kan henvende sig, hvis de har brug for hjælp til udbedring af fejl og mangler mv.

Servicekontorerne ligger i

Løvvangen – Vangen 83B:	Tlf. 98 70 57 02
Lindholm – Bakkevej 30B:	Tlf. 98 70 57 03
Uttrup – Abildgårdsvej 39E:	Tlf. 98 70 57 01
Dronninglund – Solparken 49	Tlf. 98 84 33 25

Telefon- og ekspeditionstider fremgår af hjemmesiden:
www.sundby-hvorupboligselskab.dk



Beboerdemokrati/organisation

Beboerdemokratiet er noget helt særligt ved almene boliger.

Boligselskabet skal ikke tjene penge på udlejning af boliger. Huslejen skal bruges til drift og vedligeholdelse af afdelingerne, og her har beboerne et stort ord at sige, når der skal prioriteres.

Beboerdemokratiet er derfor en af grundpillerne i Sundby-Hvorup Boligselskab, og her spiller afdelingsbestyrelserne en central rolle.

Afdelingsbestyrelsen vælges af og blandt beboerne i boligafdelingen. Det er afdelingsbestyrelsens opgave at føre tilsyn med afdelingens økonomi og vedligeholdelse samt at bidrage til et godt bomiljø i afdelingen.

Afdelingernes beboere vælger desuden repræsentanter til Sundby-Hvorup Boligselskabs øverste myndighed, repræsentantskabet. Repræsentantskabet vælger boligselskabets organisationsbestyrelse, der er boligselskabets politiske ledelse.

Du kan læse mere om boligselskabets organisation og de enkelte enheders kompetencer og opgaver på de følgende sider.



Afdelingsmødet:

- Afholdes i alle afdelinger en gang om året.
- Alle beboere i den enkelte afdeling kan deltage.
- Vælger afdelingsbestyrelsen.
- Godkender budget for det kommende år.
- Vælger repræsentanter til repræsentantskabet (kan uddelegeres til afdelingsbestyrelsen)

Boligselskabet

Repræsentantskabet:



- Øverste myndighed
- Repræsentant fra alle afdelinger
- Valg til organisationsbestyrelsen, vedtægtsændringer, byggepolitik mv.

Boligafdelingen

Afdelingsbestyrelser:



- Valgt af beboerne i de enkelte afdelinger.
- Varetager beboernes interesser i afdelingen.
- Sikrer, at vedtagelser fra afdelingsmøderne gennemføres
- Godkender oplæg til budget for afdelingen.

Organisationsbestyrelsen:



- Består af ni medlemmer
- Grundkøb, byggerier, renoverings-sager, ansættelse af direktør mv. (kompetencer tildelt af repræsentantskabet)

Arbejdsgrupper/-udvalg:



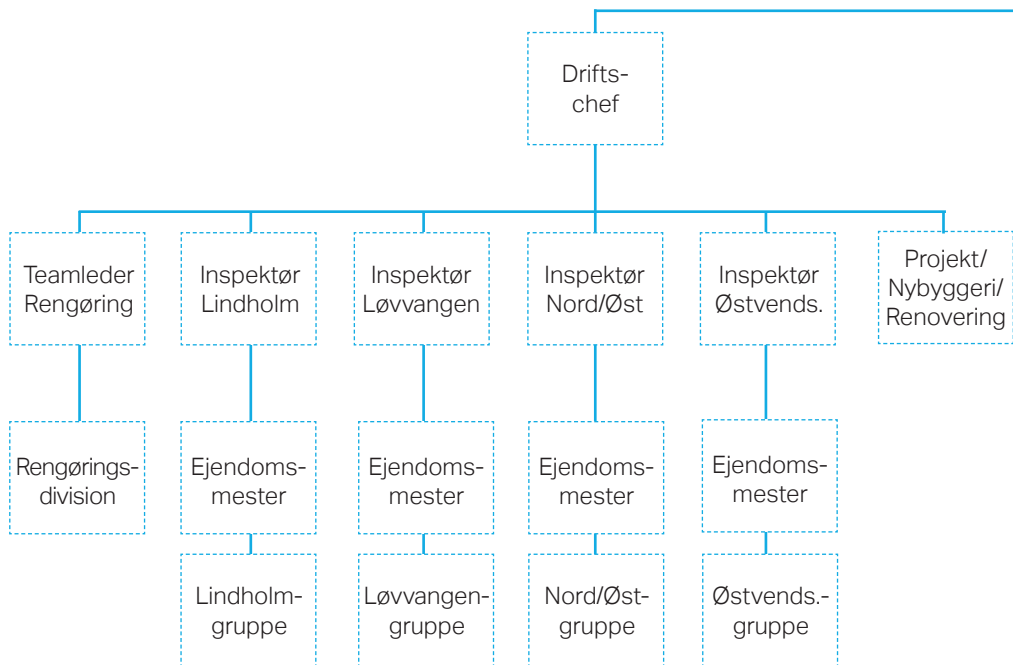
- Vælges af afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen.
- Fx. legepladsudvalg, aktivitetsudvalg.

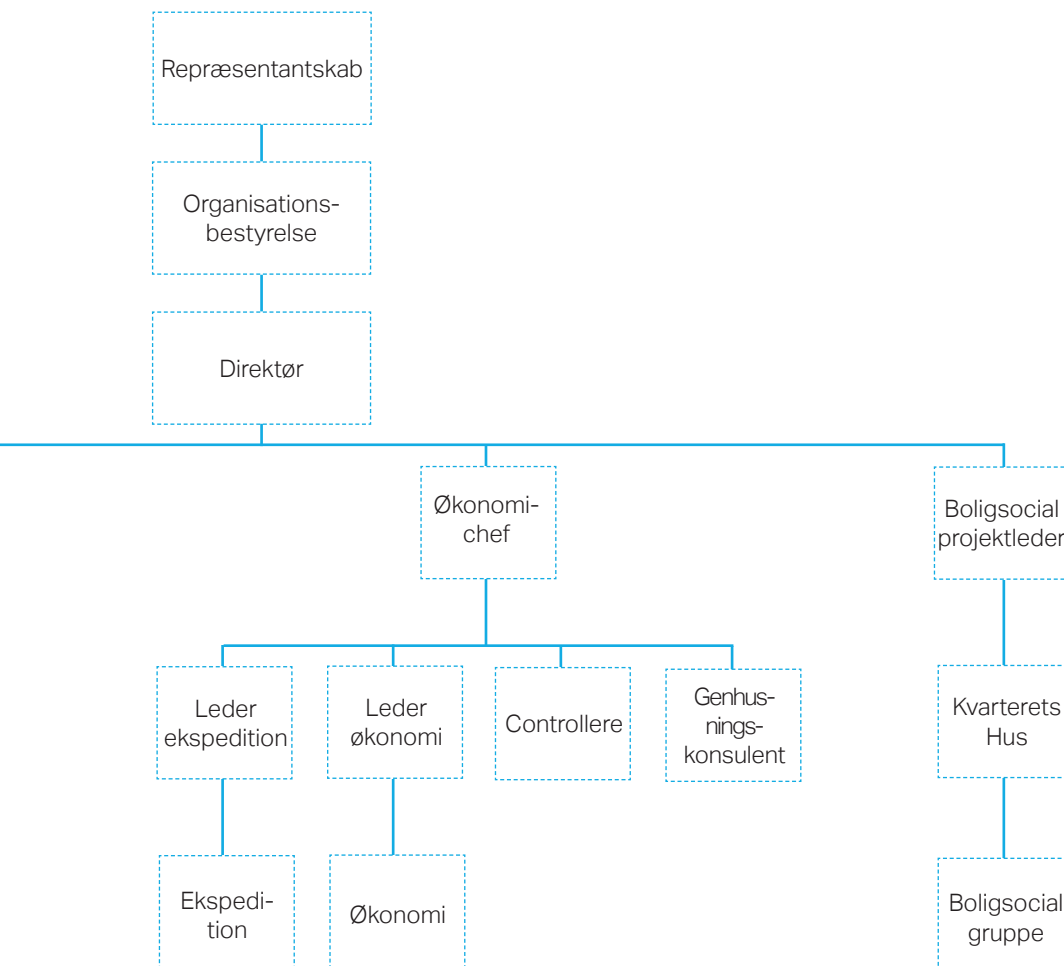
Forretningsudvalg:



- Består af tre medlemmer plus direktøren.
- Behandler løbende, hastesager, som ikke kan vente til næste bestyrelsesmøde.

Organisationsdiagram





Udvalg

I Sundby-Hvorup Boligselskab har vi valgt at oprette en række forskellige udvalg, som hver især arbejder med konkrete opgaver.

Forretningsudvalg

Behandler hastesager af politisk karakter, som ikke kan vente på en bestyrelsesbehandling. Forretningsudvalget består af formanden, næstformanden samt yderligere et medlem fra organisationsbestyrelsen og direktøren.

Byggeudvalg

Fører overordnet politisk tilsyn med boligselskabets ejendomme samt med større renoveringssager og nybyggeri. Byggeudvalget består af formand, næstformand samt endnu et medlem af organisationsbestyrelsen.

Virksomhedsnævn

Har til formål at engagere medarbejderne i det daglige samarbejde samt at tilskynde til samarbejde for at fremme og sikre Sundby-Hvorup Boligselskabs effektivitet. Virksomhedsnævnet mødes fire gange årligt. Referat udsendes efter hvert møde til alle boligselskabets medarbejdere.

Virksomhedsnævnet består af direktør, økonomichef, driftschef, en repræsentant fra henholdsvis ejendomsmestergruppen, administrationen samt tre repræsentanter fra ejendomsfunktionærgruppen.

Arbejds miljøudvalg

Sundby-Hvorup Boligselskab følger gældende lovgivning og har oprettet en Arbejds miljøorganisation. I vores Arbejds miljøudvalg sidder selskabets direktør som formand. Herudover deltager arbejdsledere og arbejds miljørepræsentanter fra organisationens arbejds miljøgrupper.

Afdelingsmødet

Alle beboere i en boligafdeling har adgang til det årlige afdelingsmøde. Her skal afdelingens budget godkendes. Det er også på afdelingsmødet, at afdelingsbestyrelsen vælges.

Mødet holdes i sensommeren/efteråret, og det er afdelingsbestyrelsen, som med hjælp fra administrationen, indkalder til mødet med minimum 4 ugers varsel.

Afdelingsmødet er som en 'generalforsamling' i boligafdelingen, og det er på afdelingsmødet, at I som afdelingsbestyrelse får jeres idéer og planer for afdelingen godkendt. I skal med andre ord forberede jer grundigt til mødet.

Både afdelingsbestyrelsen, organisationsbestyrelsen og enkeltpersoner kan fremsætte forslag til mødet. Forslagene skal leveres til afdelingsbestyrelsen senest 14 dage inden mødet.

Forretningsorden

Dagsordenen for afdelingsmødet følger en helt fast skabelon, og der er i hver afdeling vedtaget en forretningsorden for mødet, som findes på boligselskabets hjemmeside under den enkelte afdeling.

Her har vi anført de generelle forhold, som afdelingsmødet skal behandle:

- Afdelingsmødet godkender afdelingens driftsbudget og afdelingsbestyrelsen fremlægger sin beretning.
- Afdelingsmødet træffer beslutning om indvendig vedligeholdelses- og istandsættelsesordning.



- Afdelingsmødet træffer beslutning om:
 - Arbejder og aktiviteter (fx forbedringer, renoveringer og iværksættelse af forebyggende socialt arbejde)
 - Individuel måling af vand
 - Ændringer af husorden (herunder regler om husdyr)
 - Udvidet råderet for beboerne (udvendige råderetsarbejder og kollektiv råderet)
- Sammenlægning af afdelinger Afdelingsmødet godkender forslag fra beboerne i afdelingen, afdelingsbestyrelsen, boligorganisationens bestyrelse og øverste myndighed om øvrige aktiviteter og arbejder i afdelingen.
- Afdelingsmødet kan beslutte at uddelegere afdelingsmødets og afdelingsbestyrelsens kompetence på konkrete områder til beboergrupper, opgange, udvalg el. lign.
- Afdelingsmødet beslutter afdelingsbestyrelsens størrelse (mindst 3 og et ulige antal) og vælger medlemmer og suppleanter til afdelingsbestyrelsen.
- Afdelingsmødet beslutter, om formanden for afdelingsbestyrelsen vælges særskilt på afdelingsmødet.

Stemmeregler

Ved valg og øvrige afstemninger har hver tilstedeværende husstand 2 stemmer uanset antallet af fremmødte personer fra husstanden.

Bortset fra valg og de spørgsmål, der i vedtægterne er fastlagt præcise stemmeandele for, afgør afdelingsmødet alle spørgsmål ved simpel stemmeflerhed (almindeligt flertal) blandt de afgivne stemmer. Ugyldige og blanke stemmer tæller ikke med i antallet af afgivne stemmer.

Ved valg foretages skriftlig afstemning. Forslag om skriftlig afstemning vedrørende andre spørgsmål afgøres ved simpel stemmeflerhed (almindeligt flertal). Herudover afgør dirigenten afstemningsformen.

Tjekliste til afdelingsmødet

Selv om administrationen hjælper med det praktiske omkring indkaldelse og referat, så er det afdelingsbestyrelsen, der er 'vært' ved afdelingsmødet. Det kan derfor være en god ide at gennemgå nedenstående tjekliste inden mødet.

Indkaldelse og dagsorden

Administrationen laver udkast til afdelingsmødets dagsorden, som tilrettes/godkendes af afdelingsbestyrelsen. Herefter udsendes den til alle beboere i afdelingen og lægges op på boligselskabets hjemmeside. Dagsordenen skal udsendes senest 4 uger før mødets afholdelse.

Lokale

Selv om afdelingen bruger det samme lokale år efter år, så sørg for at det er reserveret, og at stole/borde mv. er til rådighed. Det kan være en god ide at uddelegere den praktiske opgave med lokalet til en eller to afdelingsbestyrelsesmedlemmer.

Lyd og lys

Det er vigtigt, at alle mødedeltagere kan høre og se, hvad der sker på mødet. Er det nødvendigt med lydanlæg – så skal det rekvireres i god tid, og det skal afprøves, inden mødet går i gang.

Beretningen

Afdelingsbestyrelsen skal aflægge beretning over de opgaver og ting, der er arbejdet med det seneste år. Husk, at det er bestyrelsens fælles beretning. Så selv om det er et medlem (også formanden), der skriver beretningen, skal alle godkende den, inden den udsendes og fremlægges.

Beretningen er på dagsordenen til mødet. Hvis der er omdelt en skriftlig beretning, bør man ikke læse den op fra A til Å. Men man bør gennemgå hovedpunkterne, så deltagerne på mødet får mulighed for stille spørgsmål.

På afdelingsmødet har alle beboere mulighed for at få behandlet forslag, der vedrører afdelingen.

Det er også på afdelingsmødet, at det årlige budget godkendes. Dermed også huslejen for det kommende år.

For afdelingsbestyrelsen er mødet derfor en god anledning til at få engageret flere beboere i det frivillige arbejde.

Det hele begynder med en god ramme og god tone på mødet.

Skab en god ramme

Afdelingsmødet er en god anledning til at hilse på hinanden i afdelingen. Både for nye og gamle beboere.

Tænk over, hvordan I gør det attraktivt og hyggeligt at deltage i mødet.

Det kan være, at I sørger for drikkevarer, lidt snacks – måske en sandwich.

Der er forskellige traditioner i de enkelte afdelinger, men afdelingsbestyrelsen må naturligvis godt tænke nyt.

Forslag

Gennemgå eventuelle forslag inden mødet. Diskuter og aftal, hvad bestyrelsens holdning er til de enkelte forslag, så I kan argumentere for/imod på mødet. Aftal eventuelt, hvem der skal tale på bestyrelsens vegne i de enkelte forslag. Sørg også for at få administrativens bemærkninger til forslagene. Der kan være praktiske eller lov-mæssige begrænsninger, som gør et forslag umuligt at gennemføre.

Valg

Afdelingsbestyrelsen vælges på afdelingsmødet. Og alle beboere er berettiget til at stille op. Det er dog en god ide – inden mødet – at kontakte og opfordre beboere til at stille op. På den måde kan de forberede sig på opgaven, og I undgår, at der ikke er kandidater til afdelingsbestyrelsen. Kom også gerne med forslag til suppleanter.

Dirigent

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 boligselskabets vedtægter og i mødets enkelte dagsordenspunkter. Det er vigtigt, at der vælges en person, som formår at skabe respekt om mødet. Dirigenten har ansvaret for en retfærdig og demokratisk afvikling af mødet.

Boligselskabets administration og organisationsbestyrelsen hjælper gerne med kandidat.

Referat

Boligselskabets administration sørger for, at der bliver udarbejdet et referat fra mødet. Referatet offentliggøres på boligselskabets hjemmeside.

Afdelingsbestyrelsen

Afdelingsbestyrelsen bliver valgt af beboerne på det årlige afdelingsmøde.

Afdelingsbestyrelsen er beboernes ambassadører og skal i det hele taget arbejde for at gennemføre de planer og forslag, som afdelingsmødet vedtager.

Det er vigtigt at slå fast, at afdelingsbestyrelsen ikke har noget juridisk og økonomisk ansvar, men afdelingsbestyrelsen skal selvfølgelig handle forsvarligt i sine dispositioner. At afdelingsbestyrelsen ikke har det formelle ansvar betyder også, at den ikke kan indhente tilbud og indgå bindende aftaler med håndværkere og andre. Disse opgaver skal administrationen tage sig af.

I afdelingsbestyrelsen skal I selv finde et niveau for jeres egen indsats. I skal selv opbygge jeres egne traditioner for samarbejdet. Hvor tit I har behov for at holde møder, mødes med administrationen, om I vil have ejendomsbestyrelsen med til jeres møder og så videre.

I bør diskutere, hvad I vil. Hvad er den overordnede målsætning for jeres arbejde i den kommende tid? At styrke det sociale liv? At få gennemført nødvendige opretnings- og moderniseringsarbejder? At få skabt børne- og ældrevenlige udearealer? At få skabt et stort aktivitetsniveau blandt beboerne?



Afdelingsformanden kan få udleveret et eksemplar af 'Håndbog for almene boliger'. Håndbogen er et godt værktøj til afdelingsbestyrelsens arbejde.

Tavshedspligt

Afdelingsbestyrelsens drøftelser under sine møder må ikke refereres - kun de truffede beslutninger - og afdelingsbestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til klager og henvendelser fra beboerne (se også afsnit om persondata på side 41).

Referat

I skal indsende et beslutningsreferat til administrationen efter hvert møde i afdelingsbestyrelsen. Referatet indeholder dagsordenens punkter og de beslutninger, I har truffet. Vær opmærksomme på, at I ikke omtaler personoplysninger.

Habilitet

Et afdelingsbestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af sager, hvor dennes familie eller nærtstående har en særinterese. Afdelingsbestyrelsesmedlemmet må i disse tilfælde "gå uden for døren", mens sagen behandles.

Forretningsorden

Det er en god ide – på det første møde i afdelingsbestyrelsen – at gennemgå og udarbejde/ajourføre en forretningsorden, hvor I tager stilling til, hvordan arbejdet i afdelingsbestyrelsen skal foregå. På den måde undgår I uenigheder om rammerne og kan koncentrere jer om de ting, der er vigtige: Nemlig arbejdet med jeres boligområde.

Forretningsordenen kan f.eks. 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

- Der skrives beslutningsreferat over afdelingsbestyrelsens møde, som tilsendes administrationen og offentliggøres på hjemmesiden
- Formandens stilling, f.eks. ved stemmelighed
- Hvornår afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig
- Opgavernes fordeling

Beboerklagenævnet

Beboerklagenævnet behandler uenigheder mellem lejere og udlejere inden for det almennyttige boligbyggeri i henholdsvis Aalborg Kommune og Brønderslev Kommune. Og I kan henvise beboere, der ønsker at klage over en af boligselskabets afgørelser, til det respektive beboerklagenævn.

Bemærk: Beboerklagenævnet er en klageinstans, og nævnet yder derfor ikke råd og vejledning. Her kan I henvise til Lejernes LO, Østerport 2, 9000 Aalborg.

Hvilke typer sager kan Beboerklagenævnet behandle?

- Formalia ved varsling af huslejeforhøjelser
- Boligens stand ved indflytning
- Manglende vedligeholdelse
- Istandsættelse ved fraflytning
- Tilbagebetaling af beboerindskud
- Betaling af varme, vand og lignende
- Bytte, fremleje og fortsættelse af lejemålet
- Husordensovertrædelser
- Lovligheden af beslutninger truffet af beboerdemokratiet

Hvilke typer sager kan Beboerklagenævnet IKKE behandle?

- Huslejens størrelse
- Opsigelse og ophævelse af lejeaftaler

Afdelingsbestyrelsens 5 bud:

I er valgt til at træffe beslutninger og planlægge – ikke til at administrere!

I er beboerne talsmænd og ambassadører. I skal altså varetage alle beboeres interesser!

I er beboernes kontakttled til organisationsbestyrelsen og administrationen!

I skal fungere som igangsættere – f.eks. af aktiviteter i afdelingen – ikke udføre alle de praktiske opgaver selv!

I skal vide, at andre beboeres holdninger og meninger er lige så meget værd som jeres – også selv om I sidder i afdelingsbestyrelsen!

Åbenhed

Det bedste udgangspunkt for et velfungerende arbejde i afdelingsbestyrelsen er åbenhed og imødekommenhed over for alle beboere. Også beboere, som du/I ikke nødvendigvis er enige med.

Sørg for, at I fortæller beboerne om de aktiviteter og ideer, I arbejder med. Brug muligheden for at lægge nyheder fra jeres afdeling ind på MinSide. På den måde får beboerne i jeres afdeling et indblik i, hvad der sker i afdelingen. Det er jer i afdelingsbestyrelsen, der har ansvaret for, at levere nyhederne. Til gengæld vil administrationen hjælpe jer med at lægge indhold på siden.

Administrationen sørger også for, at jeres dagsordener og referater fra bestyrelsesmøder og afdelingsmøder bliver lagt på MinSide

Behandling af klager

Bliver afdelingsbestyrelsen kontaktet af beboerne angående klager, så skal I henvise beboeren til boligselskabets administration. En klage skal være skriftlig for at kunne blive behandlet (modtager I en mundtlig klage, må I naturligvis godt søge en løsning gennem en konstruktiv dialog med parterne).

Afdelingsbestyrelsen må gerne indberette/klage over hændelser, som I selv har været vidne til i boligafdelingen.

Henvendelser fra pressen

Alle beboere (og dermed også beboervalgte) har naturligvis ret til at udtale sig frit til pressen. Vær blot opmærksom på, at selv om du udtaler dig som privatperson, kan dine udtalelser blive udlagt som boligselskabets – og det er jo ikke givet, at boligselskabet (eller dine bestyrelseskolleger) deler dine private synspunkter.

Hvis pressen henvender sig til jer i afdelingbestyrelsen vedrørende forhold med tilknytning til Sundby-Hvorup Boligselskab, kan I derfor med fordel henvise til direktøren eller formanden for boligselskabet.

Kommunikation er svært

Samtidig med, at I bør være åbne og informere om jeres aktiviteter, skal I som beboervalgte også tænke jer godt om, når I kommunikerer med omverdenen.

Sørg for, at I aldrig kommenterer personsager eller forhold, der vedrører beboernes private forhold (jf. også afsnit om jeres tavshedspligt).

Sociale medier

Vær særligt opmærksom på, når I skriver om forhold i boligafdelingen eller boligselskabet på sociale medier. Som beboervalgt vil der være særlig opmærksomhed omkring jeres opslag.

Gaver og sponsorer

For at undgå enhver tvivl om afdelingsbestyrelsens integritet samt at sikre en professionel relation til boligselskabets leverandører, må I (eller udvalg/aktiviteter i afdelingen) ikke opsøge eller modtage gaver mv. fra forretningsdrivende.

- Se mere om regelsæt for gaver fra boligselskabet på side 30.
- Se mere om God Almen Ledelse på side 42.

Fonde

Der kan være gode muligheder for at opnå støtte fra fonde til aktiviteter eller tiltag i afdelingen. Hvis I har en ide til en fondsansøgning, skal I udarbejde udkast til ansøgningen og sende den via hovedselskabet (eller i afdeling 12 via Kvarterets Hus). Ansøgningen må ikke sendes direkte fra afdelingen til fonden.

Afdelingens økonomi

Afdelingerne er selvstændige enheder med egen økonomi. Budget og regnskab udarbejdes af boligorganisationens økonomiafdeling i samarbejde med afdelingsbestyrelsen.

Afdelingens budget skal godkendes af afdelingsbestyrelsen, før det forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Alle afdelinger betaler et administrationsbidrag til boligselskabet. Dette administrationsbidrag betales som et beløb pr. lejemål og skal dække de faktiske omkostninger. Der er altså ikke nogen, som skal tjene på administrationen. Beløbet fremgår af afdelingens budget.

En lang række af budgettets poster ligger fast eller er udenfor afdelingens indflydelse: Eksempelvis skatter, afgifter og låneomkostninger. Det er derfor først og fremmest nedenstående områder, som afdelingsbestyrelsen skal være opmærksomme på:

- Afdelingens udgifter til vedligeholdelse (konti 114-115-116)
- Afdelingens henlæggelser (opsparing) (konto 120)
- Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb (konto 119)

På den årlige forårsgennemgang, hvor afdelingsbestyrelse og ejendomsbestyrelsen deltager, ser man på afdelingens stand, kigger på forestående vedligeholdelsesarbejder og gennemgår den vedligeholdelsesplan (30 års budget), som administrationen har lavet.

På et efterfølgende budgetmøde med administrationen gennemgår man budgettets poster, således at afdelingsbestyrelsen kan godkende budgettet og fremlægge det på afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb

I budgettet er der afsat midler, som afdelingsbestyrelsen råder over eller disponerer i årets løb. Beløbet fremgår særskilt af afdelingens budget (konto 119).

Regnskabet for rådighedsbeløbet bør enten fremgå som bilag til afdelingsregnskabet eller fremlægges i forbindelse med aflæggelse af bestyrelsens beretning på afdelingsmødet. Åbenhed og gennemsigtighed er nøgleord, som vil fjerne enhver tvivl omkring afdelingsbestyrelsens brug af rådighedsbeløbet.

Det er Sundby-Hvorup Boligselskabs politik at udvise sparsommelighed. Forbrug af rådighedsbeløb skal derfor ske indenfor lovens rammer samt de retningslinjer, der er vedtaget af organisationsbestyrelsen.

Det er endvidere boligorganisationens målsætning, at rådighedsbeløbets størrelse for afdelingen skal være i balance med aktivitetsniveauet i afdelingen samt afdelingens størrelse målt på antal boliger.

Som medlem af afdelingsbestyrelsen har man påtaget sig et tillidshverv og må i henhold til loven ikke modtage honorar eller anden form for vederlag for denne virksomhed. Samtidig skal man være opmærksom på, at det er alle beboernes penge, man disponerer over.

Bestyrelsesmedlemmer skal dog ikke have udgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Rimelige, dokumenterede udgifter kan refunderes.

På næste side kan du se, hvilke udgifter der kan refunderes, samt hvordan refusionen foregår.

Rådighedsbeløbet - generelt

Rådighedsbeløbet må anvendes til forskellige arrangementer og diverse småanskaffelser.

Rådighedsbeløbet skal også dække mødeudgifter til kaffe, te, vand og fortæring mv. i beskednet omfang.

Der skal altid forefindes bilag som dokumentation for udgiftsposterne.

Bemærk især:

Anskaffelser af inventar, it, fotokopimaskiner, kontorinventar m.v. må ikke anskaffes over rådighedsbeløbet, men skal ske gennem administrationen og indgå i afdelingens regnskab. It-udstyr kan stilles til rådighed for afdelingsbestyrelsens medlemmer – enten i et lokale for bestyrelsen eller på en privat bopæl f.eks. hos formanden.

I forbindelse med arrangementer for afdelingsbestyrelsen og disses ledsagere skal der opkræves deltagerbetaling fra ledsagerne. Deltagerbetalingen skal være på niveau med udgiften pr. deltager.

I situationer, hvor afdelingsbestyrelsen er i tvivl om, hvorvidt et arrangement eller et indkøb er indenfor rammerne, skal I altid tage kontakt til administrationen for afklaring af problemstillingen. Såfremt administrationen også er tvivl, bringes sagen til forretningsudvalget. Hellere spørge en gang for meget end en gang for lidt.

Kurser

Alle beboervalgte opfordres til at deltage i relevante kurser. For eksempel fra Boligselskabernes Landsforening.

Afdelingsbestyrelsen bør derfor afsætte en del af rådighedsbeløbet til kurser i forbindelse med budgetmødet.

Administrationsgodtgørelse

Såfremt mindre udgifter til administrative udgifter ikke dækkes efter regning, kan afdelingsbestyrelsesmedlemmer, som er ulønnede, iflg. skattelovgivningen få udbetalt en skattefri godtgørelse til dækning af administrationsudgifter (kontorartikler, porto og møder).

Der kan udbetales indtil kr. 1.500 pr. år (2022) til medlemmer af afdelingsbestyrelsen, der rent faktisk selv afholder udgifter til papir, porto, ringbind mv. Hvis der udbetales en større godtgørelse, bliver hele beløbet skattepligtigt.

Beløbet skal stå i forhold til afdelingens størrelse og den enkeltes faktiske forbrug, og skal rummes indenfor afdelingens samlede rådighedsbeløb.

Telefongodtgørelse

Afdelingsbestyrelsesmedlemmer, som er ulønnede, kan iflg. skattelovgivningen få udbetalt en skattefri godtgørelse til dækning af telefonudgifter og internetforbrug. Der kan udbetales indtil kr. 2.450 (2022) pr. år til medlemmer af afdelingsbestyrelsen. Hvis der udbetales en større godtgørelse, bliver hele beløbet skattepligtigt.

Beløbet skal stå i forhold til afdelingens størrelse og den enkeltes faktiske forbrug, og skal rummes indenfor afdelingens samlede rådighedsbeløb.

Kørselsgodtgørelse

Der udbetales kørselsgodtgørelse ved benyttelse af egen bil til kørsel i boligselskabets tjeneste. Godtgørelsen udgør kr. 3,70 pr. km (2022).

Rådighedsbeløbet kan også dække udgifter til parkering i forbindelse med bestyrelsesarbejdet eller udgifter til tog- og busbilletter samt mindre og rimelige taxaregninger.

Bilag til udbetaling af kørselsgodtgørelse skal rekvireres i administrationen for at sikre overholdelse af SKATs dokumentationskrav.

Tabt arbejdsfortjeneste

I forbindelse med deltagelse i kurser eller ekskursioner er der mulighed for at få udbetalt tabt arbejdsfortjeneste, mod dokumentation af den mistede løn.

Der udbetales ikke tabt arbejdsfortjeneste for afdelingsmøder, repræsentantskabsmøder og weekendarrangementer.

Tabt arbejdsfortjeneste kan max udgøre 7,5 time pr. dag inden for hver enkelt bestyrelsesmedlems arbejdstid, søn- og helligdage undtaget. Dog max 37 timer pr. uge. Godtgørelsen for organisationsbestyrelsesmedlemmer udgør p.t. max. kr. 215 pr. time inkl. feriegodtgørelse (2022). For afdelingsbestyrelsesmedlemmer udgør godtgørelsen p.t. max. kr. 200 pr. time inkl. feriegodtgørelse (2022). Udbetaling af tabt arbejdsfortjeneste er skattepligtig og kan ikke ydes, såfremt der udbetales skattefri administrations- eller telefongodtgørelse.

Gaver

Afdelingsbestyrelsen må kun give gaver til sig selv og til beboere i boligafdelingen ved særlige anledninger. Det kan eksempelvis være til jubilæer.

Følgende regler følges, hvis man ønsker at give en gave:

- For alle gaver gælder det, at de ikke må gives som gavekort.
- Samtlige ejendomsfunktionærer modtager julegave fra boligorganisationen. Afdelingerne må derfor ikke give julegaver til ejendomsfunktionærer. Gaver i anledning af jubilæer kan gives fra 25 år og opefter.
- Gaver til medlemmer af afdelingsbestyrelsen må kun gives inden for den skattefrie grænse. Overstiges dette beløb, beskattes værdien af hele gaven. Man må ikke købe for over den skattefrie grænse og selv betale differencen. Hele beløbet vil da også blive beskattet.

- Afdelingsbestyrelsen må ikke give gaver til personer, institutioner m.v. "udenfor" boligorganisationen.
- Der kan ikke ydes tilskud fra afdelingsbestyrelsen til nogen form for aktiviteter uden for afdelingen.

Forretningsgang

Afdelingsbestyrelsen er ansvarlig for, at der føres regnskab med forbruget af rådighedsbeløbet. Alle indkøb og udgifter dokumenteres med faktura eller kassebons.

Ansøgning om godtgørelse skal foregå gennem afdelingsformanden og herefter sendes til administrationen.

1. Udfyldt blanket skal sendes/mailes til administrationen.
2. Blanketten skal være godkendt af afdelingsformanden, eller en af afdelingsbestyrelsen bemyndiget person. Godkendelse kan ske ved underskrift eller bekræftelse på mail.
3. Der skal føres regnskab over forbrugte rådighedsbeløb.
4. Udbetalinger kan kun ske ved bankoverførsel, da boligselskabet er kontantløst.

Afdelingsbestyrelsen kan vælge at få dækket udgifter

- efter regning
- acontoudbetaling af rådighedsbeløb
- større afdelinger kan få oprettet en særskilt bankkonto hvortil afdelingens rådighedsbeløb kan udbetales til.

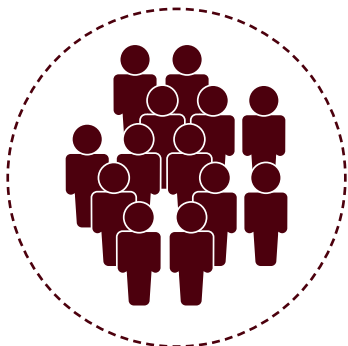
Gaver fra boligselskabet:

I vores personalehåndbog har vi lavet retningslinjer for gaver fra boligselskabet til medarbejdere og beboervalgte.

I forhold til afdelingsbestyrelserne gælder følgende gaveregulativ:

I forbindelse med fødselsdage (50, 60, 65, 70, 75, 80) samt sølvbryllup og guldbrillup gives gave til max kr. 500.

Ved begravelse: Bårebuket



Repræsentantskabet

Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.

Repræsentantskabet består af organisationsbestyrelsen og 1 repræsentant for hver afdeling med under 100 boliger. Afdelinger med 100 boliger eller derover er repræsenteret med 1 repræsentant for hver påbegyndt 100 boliger.

På boligselskabets hjemmeside finder du forretningsordenen for repræsentantskabet, som sammen med boligselskabets vedtægter angiver retningslinjerne for repræsentantskabets arbejde.

Repræsentantskabet træffer beslutning om følgende forhold:

- Hvorvidt organisationen helt eller delvist skal administreres af en direktør, herunder af en almen administrationsorganisation
- Vælger medlemmer til organisationsbestyrelsen
- Valg af revisor
- Organisationens byggepolitik
- Ændring af vedtægterne
- Repræsentantskabet godkender organisationens vedtægter, årsregnskab og beretning.

Repræsentantskabet godkender desuden afdelingernes regnskaber.

I øjeblikket har repræsentantskabet uddelegeret kompetencen inden for en række områder til organisationsbestyrelsen. Det drejer sig om:

- Erhvervelse eller salg af afdelingernes ejendomme
- Væsentlig forandring af afdelingernes ejendomme
- Grundkøb
- Iværksættelse af nyt byggeri
- Nedlæggelse af en afdeling
- Fælles afdelingsmøde og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger.

Uddelegeringen kan til enhver tid trækkes tilbage.

Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes hvert år inden 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Det vil i praksis sige inden sommerferien. På dette møde forelægges og godkendes regnskabet for hovedselskabet.

Ekstraordinært repræsentantskabsmøde afholdes som hovedregel i 4. kvartal. På dette møde forelægges det af organisationsbestyrelsen godkendte budget, for det kommende regnskabsår.

Forslag, der ønskes optaget på dagsordenen for repræsentantskabsmøde, skal være indsendt til bestyrelsen senest 2 uger før mødet.



Organisationsbestyrelsen

Det er repræsentantskabet, der vælger alle medlemmer til organisationsbestyrelsen (bortset fra medarbejderrepræsentanterne).

Organisationsbestyrelsen tæller ni medlemmer: en formand, en næstformand, to medlemmer valgt af medarbejderne og fem øvrige medlemmer.

Organisationsbestyrelsen har den overordnede ledelse af Sundby-Hvorup Boligselskab og er ansvarlig for driften, herunder for at udlejning, budgetlægning, regnskabsafklæggelse, lejefastsættelse og den daglige administration sker i overensstemmelse med de gældende regler.

Den samlede organisationsbestyrelse har altså det juridiske og økonomiske ansvar for hele boligorganisationen og har derfor pligt til hele tiden at tænke i boligorganisationens samlede interesse.

Arbejdet i organisationsbestyrelsen adskiller sig dermed også fra opgaverne i en afdelingsbestyrelse. Ansvaret og kompetencerne er mere vidtrækkende.

Man kan populært sige, at afdelingsbestyrelserne har ansvaret for 'fællesskabet' lokalt, mens organisationsbestyrelsen har ansvaret for 'forretningen'.

Møder

Organisationsbestyrelsen mødes hver måned – dog ikke i ferieperioden. Ledelsen står for mødeindkaldelse og udarbejdelse af relevant materialer.

Dagsorden og referater fra organisationsbestyrelsens møder findes på boligselskabets hjemmeside.

Hvert år godkender bestyrelsen årsregnskaber for organisationen og for de enkelte afdelinger. Herudover foretager bestyrelsen inden regnskabsårets udløb den endelige godkendelse af afdelingernes budgetter for det følgende regnskabsår efter forudgående godkendelse på de ordinære afdelingsmøder.

Ledelse i praksis

Organisationsbestyrelsen er valgt som beslutningstager og ikke som administrator. Det er altså boligselskabets ledelse, som fremlægger løsninger og forslag, som organisationsbestyrelsen skal godkende.

Det forventes dog også, at organisationsbestyrelsesmedlemmerne tilegner sig relevant materiale til bestyrelsesmøder og søger en vis indsigt i aktuel boligpolitik samt boligmarkedets udvikling i Nordjylland.

Strategi

Organisationsbestyrelsen har ansvaret for at udvikle og opdatere boligselskabets strategi.

I praksis sker det på målrettede strategiseminarer, som med 1-3 års mellemrum, supplerer det løbende bestyrelsesarbejde. Her gennemgår organisationsbestyrelsen den aktuelle strategi, vedtagne målepunkter og aftalte tiltag. Og fastsætter strategien for den kommende periode.

"Boligorganisationens bestyrelse har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger. Bestyrelsen er ansvarlig for driften, herunder for udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, leje-fastsættelse og at den daglige administration sker efter de regler, der gælder herfor".

Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. § 12

Beboerdemokrati

Organisationsbestyrelsen bidrager aktivt til at fremme et godt beboerdemokrati i Sundby-Hvorup Boligselskab.

I praksis sker det ved at organisere og invitere til møder og arrangementer for afdelingsbestyrelserne (for eksempel formandsmøder og introduktionsaftener for nyvalgte afdelingsbestyrelsesmedlemmer).

Organisationsbestyrelsen påtager sig også en mentorrolle for afdelingsbestyrelserne og stiller sig derved til rådighed i forbindelse med afdelingsmøder og lokale bestyrelsesmøder.

Kommunikation

Sundby-Hvorup Boligselskab er en aktiv og synlig del af lokalsamfundet, og vi indgår derfor i mange og tætte relationer med lokale organisationer, foreninger mv. Herved er vi også med til at sikre vores synlighed over for nuværende og kommende lejere.

Det er organisationsbestyrelsen, der har det overordnede ansvar for boligselskabets kommunikation. I praksis sker det ved at godkende boligselskabets markedsførings- og kommunikationsstrategi samt ved at deltage i arrangementer lokalt.

I forbindelse med pressehenvendelser er det alene formanden og direktøren, der udtaler sig på vegne af Sundby-Hvorup Boligselskab.

God Almen Ledelse

Ordentlighed, troværdighed og åbenhed er væsentlige forudsætninger for organisationsbestyrelsens arbejde. Derfor skal organisationsbestyrelsen også tilstræbe at følge anbefalingerne i God Almen Ledelse (se afsnit side 42: 'God Almen Ledelse').

Forretningsudvalg

Forretningsudvalet består af formanden, næstformanden og yderligere et organisationsbestyrelsesmedlem.

Forretningsudvalget kan hurtigt træde sammen og fungerer som et effektivt bindeled mellem direktion og organisationsbestyrelse.

Kontakt til formanden

Formanden træffes hver torsdag fra kl. 16.00-17.00.

Du (og alle andre beboere) kan møde op uden forudgående aftale, og intet emne er for stort eller småt.

Du er naturligvis også velkommen til at skrive email til:
formand@sundbyhvorup.dk eller sende almindeligt brev til:
Lindholm Søpark 4, 9400 Nørresundby.

Beboernes rettigheder

Som beboervalgt bliver du formentlig kontaktet af andre beboere, som har spørgsmål omkring deres bolig, deres rettigheder og om boligselskabets service.

Der er ingen, der forventer, at du har svar på alle spørgsmål, og du kan altid henvise til ejendomsmesterkontoret eller til administrationen. Vi tilstræber også, at beboerne altid kan hente opdateret og relevant information på boligselskabets hjemmeside.

Nedenfor har vi dog anført nogle centrale rettigheder og regler, som du med fordel kan sætte dig ind i.

Husorden

Afdelingens husorden er jeres fælles 'leveregler'. Det er afdelingsmødet, der fastlægger og eventuelt ændrer i jeres husorden.

Alle lejere er forpligtede til at følge afdelingens husorden, og klager over brud på denne, skal sendes til administrationen.

Gældende husordener kan ses på boligselskabets hjemmeside samt på MinSide.

Vedligeholdelsesreglement

Vedligeholdelsesreglementet er et tillæg til lejekontrakten og beskriver, hvordan det enkelte lejemål skal vedligeholdes, og om hvilke pligter der påhviler lejeren, og hvilke pligter boligselskabet har.

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres af afdelingsmødet.

Råderet

Alle beboere har ret til på eget initiativ at forbedre deres bolig indendørs efter at have orienteret boligselskabet.

En forbedring af boligen skal ikke reetableres ved fraflytning. Er der derimod tale om en forandring, som ikke hæver boligens værdi, kan boligselskabet forlange, at boligen bliver reetableret, når lejerer flytter.

Ønsker en beboer at gøre brug af råderetten skal vedkommende derfor ALTID kontakte administrationen, så der ikke opstår misforståelser.

Udenfor boligen er det også muligt at foretage forbedringer eller ændringer. Men her er det afdelingsmødet, som beslutter, hvad der er tilladt i afdelingen, ligesom det er afdelingsmødet, der beslutter, om der skal ske en reetablering. Hvis forandringen eller forbedringen kræver særlige vedligeholdelsesudgifter, kan lejen forhøjes for at dække disse udgifter.

Det bemærkes, at organisationsbestyrelsen har mulighed for at omgøre afdelingsmødets beslutning, hvis råderetsarbejder forringer muligheden for at udleje boligen.

Bytte

Det er muligt at bytte sin bolig. For eksempel med en beboer i et andet boligselskab eller en anden afdeling. Det kræver, at man har boet i sin bolig i mindst 3 år. Boligselskabet skal også godkende den nye lejer.

Ved bytning opsiges begge boliger, og begge boliger skal behandles som to fra- og indflytninger.

Administrationen skal altid kontaktes, inden man aftaler at bytte bolig.

Fremleje

Fremleje vil sige, at den der er lejer, udlejer en del af eller hele sin bolig ud.

Delvis fremleje

Lejere har ret til at fremleje op til halvdelen af deres bolig. Dog må det samlede antal af personer i boligen ikke overstige antallet af beboelsesrum.

Fremleje af hele boligen

Lejere har ret til at fremleje hele boligen i op til 2 år, såfremt vedkommende er nødt til at bo et andet sted på grund af sygdom, forretningsrejse, studieophold eller midlertidig forflyttelse på grund af arbejde.

Boligselskabet kan dog modsætte sig fremleje, såfremt der kommer til at bo mere end 2 personer per beboelsesrum i boligen eller der er en anden rimelig grund til et afslag.

Ved fremleje udfærdiges en fremlejekontrakt mellem lejeren og den person, som skal leje boligen. Sundby-Hvorup Boligselskab skal have en kopi af kontrakten, inden fremlejen starter (den aftalte leje må ikke overstige boligens officielle husleje).

Administrationen skal altid kontaktes inden man planlægger fremleje.

Håndtering af persondata

Sundby-Hvorup Boligselskab prioriterer beskyttelsen af persondata for alle, vi er i kontakt med meget højt, og vi tilstræber på alle niveauer at leve op til gældende lovgivning.

Vi har udarbejdet en række politikker og retningslinjer, som løbende opdateres i forbindelse med ny lovgivning eller ændringer i procedurer.

Du kan finde de aktuelle dokumenter på hjemmesiden:
www.sundby-hvorupboligselskab.dk

- Behandling af personoplysninger om beboere
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med administration af venteliste
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med husordensklager
- Fortegnelse over behandlingsaktiviteter ved boligadministrationen
- Politik for datasikkerhed ved boligadministration
- Procedurer og retningslinjer for behandling af indsigt
- Retningslinjer for sletning af personoplysninger
- Retningslinjer for håndtering af sikkerhedsbrud vedrørende personoplysninger
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med rekrutteringsprocessen
- Cookiepolitik
- Hjemmesidepolitik

Medlemmer af afdelingsbestyrelsen og organisationsbestyrelsen modtager på det årlige introduktionsmøde en håndbog om beskyttelse af persondata som folkevalgt. Håndbogen anviser, hvordan man behandler de oplysninger man kommer i besiddelse af som bestyrelsesmedlem.

Som beboervalgt medlem af en afdelingsbestyrelse eller repræsentantskab skal du være opmærksom på, at du ikke opbevarer, gemmer eller deler personfølsomme oplysninger.

Er du i tvivl, så kontakt administrationen.

God Almen Ledelse

Den almene sektor, som Sundby-Hvorup Boligselskab er en del af, betyder meget for mange menneskers daglige liv. En million mennesker bor i en almen bolig i Danmark. Vi udlejer boligerne non-profit, og vi forvalter beboernes penge.

Det skal vi gøre ordentligt.

I regi af BL – Danmarks almene boliger er der udarbejdet en række anbefalinger under titlen God Almen Ledelse.

God Almen Ledelse handler om ordentlighed og transparens i vores arbejde i boligselskabet.

I Sundby-Hvorup Boligselskab søger vi altid at følge anbefalingerne fra God Almen Ledelse. Det fremgår også af denne Guide til beboervalgte.

Men det er også vigtigt at understrege, at der ikke tale om et regelbrud, når og hvis vi afviger fra anbefalingerne. Det kan være et udtryk for, at organisationsbestyrelsen konkret, og af grunde den kan redegøre for, har valgt at handle anderledes end anbefalingen.

Du kan læse mere om god almen ledelse på BL's hjemmeside.

God Almen Ledelse - i praksis

Grundlæggende skal vores ledelse sikre, at vi bruger beboernes penge, hvor de giver mest værdi for netop nuværende og kommende beboerne.

Ud over de retningslinjer og anbefalinger, der indgår i denne guide, og som skal være med til at sikre en gennemsigtig og ordentlig drift af boligselskabet, gennemgår organisationsbestyrelsen regelmæssigt de procedurer og politikker, der følges i vores administration og drift.

Boligselskabets relationer til lokalsamfundet

Vi er en del af lokalsamfundet og ønsker at bidrage positivt med attraktive boliger til en lav husleje. Også i fremtiden. Derfor deltager vi med repræsentanter i lokale netværk og i samarbejder med lokale samråd, organisationer mv.

Markedsføring

Vi vurderer løbende, hvordan vi kan markedsføre vores boliger og dermed sikre høj søgning og lav tomgang samt sikre en så effektiv anvendelse af vores ressourcer som muligt.

For at fastholde et højt kendskab til Sundby-Hvorup Boligselskabs tilbud til alle befolkningsgrupper arbejder vi også med markedsføring bredt i lokalområdet samt målrettet til udsatte og svage grupper.

Samfundsansvar

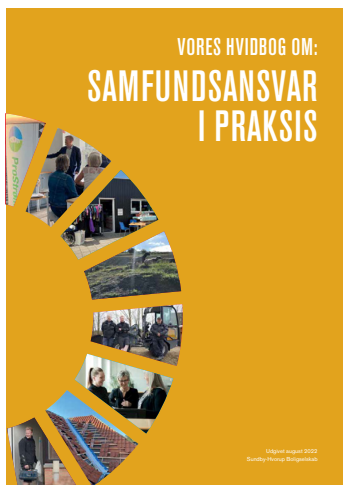
Samfundsansvar er et af fokusområderne i boligselskabets strategi. Såvel drift som administration arbejder derfor i hverdagen med tiltag, som skal bidrage yderligere til at løfte denne opgave, som tager sit udspring i de 17 verdensmål.

Men også vores formelle og uformelle fællesskaber – beboerne imellem – udviser et stort samfundsansvar.

Når vi taler om og udviser samfundsansvar i Sundby-Hvorup Boligselskab vægter miljømæssig, social og økonomisk bæredygtighed lige højt. Alle tre parametre skal derfor medregnes, når vi vurderer effekten af en ny indsats.

Siden 2022 har vi udgivet en 'Hvidbog om vores samfundsansvar', hvor vi samler og beskriver, de mange forskellige områder, hvor samfundsansvar er en integreret og naturlig del af vores hverdag.

Hvidbogen skal både informere og inspirere. Og – i bedste fald – bruges som afsæt for nye og flere tiltag, der bidrager til en bæredygtig verden. Såvel afdelingsbestyrelser, organisationsbestyrelse som alle medarbejdere opfordres derfor til at bruge hvidbogen.



Bo-i-Nord

Sundby-Hvorup Boligselskab er en del af BoiNord.

BoiNord er en fælles venteliste og søgeportal til mere end 14.000 boliger, som er etableret i samarbejde med Boligforeningen P.M., Boligselskabet Nordjylland, Farsø Boligselskab, Lejerbo Aalborg, Plus Bolig, Sundby-Hvorup Boligselskab og Vivabolig.

Det betyder, at boligsøgende kun behøver at være skrevet op i én boligorganisation og kun skal betale ét ventelistegebyr på kr. 200/år (2022).

Alle ledige boliger udlejes efter den boligsøgendes placering på ventelisten. Placeringen bestemmes af, hvor længe man har stået på venteliste, og ikke hvornår boligønsker er tilføjet.

1. Hver anden ledige bolig tildeles med intern fortrin til de ansøgere, som allerede er lejere hos Sundby-Hvorup Boligselskab.
2. Øvrige boliger tildeles efter ancienniteten på den fælles venteliste i BoiNord, uden hensyntagen til om ansøger allerede er lejer.

Bemærk: I Løvvangen (afdeling 12) er det muligt at komme foran på ventelisten, efter reglerne om fleksibel udlejning (2022). Se kriterierne herfor på www.sundby-hvorupboligselskab.dk.

Se mere på

www.boinord.dk



Mere info

I takt med at du som beboervalgt får indblik i beboerdemokratiets muligheder, får du måske også lyst til at opsøge mere viden.

Vi har her samlet links til en række nyttige kilder.

Alle beboervalgte i Sundby-Hvorup Boligselskab opfordres desuden til at deltage i vores interne studieture og -dage samt i eksterne inspirationsarrangementer eller kurser.

Diverse lovgivning

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

Nyttige pjecer fra BL

- Ny i afdelingsbestyrelsen
- At bo i en almen bolig – en introduktion til det almene byggeri, boligsikring/boligyldelse, 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

(kan hentes på BL's hjemmeside www.bl.dk)

Kilder på nettet

www.bl.dk
(BL – Danmarks almene boliger)

www.lbf.dk
(Landsbyggefonden)

www.almennet.dk
(AlmenNet)

www.fagbladetboligen.dk
(Magasinet Boligen)

www.boligsocialnet.dk
(BoligSocialnet)

www.demokratinet.dk
(Inspiration og værktøjer)

www.aalborg.dk/politik/udvalg-raad-og-naevn/naevn/beboerklagenaevn
(Beboerklagenævnet)

Administrationen

Lindholm Søpark 4, 9400 Nørresundby
Tlf. 98 17 30 66 • info@sundbyhvorup.dk
www.sundby-hvorupboligselskab.dk

