



Beboerdemokratiet:

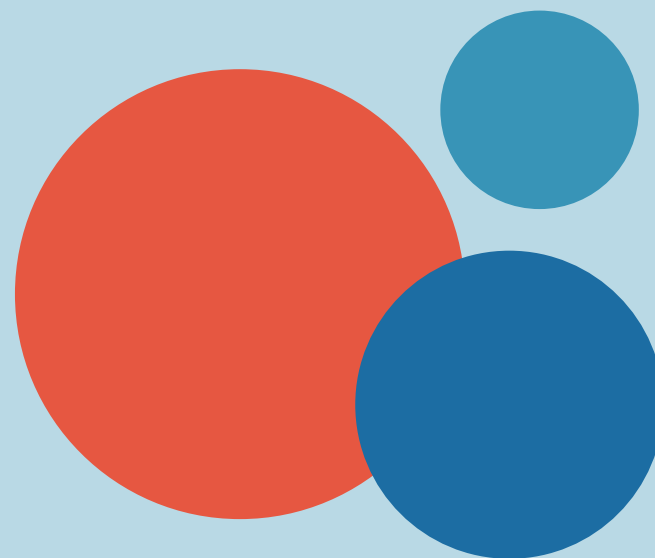
KOMPETENCE- OG ANSVARSFORDELING

Boliggården er som en almen boligorganisation styret af et beboerdemokrati, der består af fire organer:

REPRÆSENTANTSKABET, HOVEDBESTYRELSEN, BEBOERMØDET OG AFDELINGSBESTYRELSENE.

Hver af disse fire beboerdemokratiske organer har beslutningskompetencer, opgaver og ansvar inden for en række områder. Herudover er der de opgaver, som Boliggårdens administration og det lokale driftskontor tager sig af.

Denne oversigt er udarbejdet for at illustrere sammenhængene og snitflader i beboerdemokratiet. Den viser kompetencefordeling og giver eksempler på opgaver og ansvarsfordeling på en række udvalgte områder.



BESLUTNINGSKOMPETENCE OG ANSVARSOMRÅDE

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Repræsentantskabet er Boliggårdens øverste myndighed, der varetager organisationens overordnede anliggender som fx. bygge- og administrationspolitik herunder: nybyggeri, salg, væsentlig ændring af organisationens ejendomme samt ændring af boligorganisationens vedtægter. Det er repræsentantskabet der på det årlige møde vælger en hovedbestyrelse.	Hovedbestyrelsen har det overordnede ledelsesansvar for Boliggården og boligafdelingerne og er økonomisk og juridisk ansvarlig for hele boligorganisationen. Hovedbestyrelsen har ansvaret for, at driften af Boliggården og afdelingerne tilrettelægges effektivt og sker efter gældende regler, herunder: udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse og lejefastsættelse.	Beboermødet er boligafdelingens øverste myndighed. Her vælger afdelingens beboere medlemmer til afdelingsbestyrelsen og godkender afdelingens budget. På afdelingsmødet træffer beboerne beslutning om vedligeholdelse, forbedringer og aktiviteter i afdelingen, herunder: individuelle moderniseringer, kollektiv råderet, ordensregler og sammenlægning eller opdeling af en eller flere afdelinger. En beslutning om sammenlægning eller opdeling af afdelinger skal efterfølgende godkendes af repræsentantskabet.	Afdelingsbestyrelsen påser, at beboermødets beslutninger gennemføres, samt at der er god ro og orden i afdelingen. Beboerne i en afdeling vælger på beboermødet en afdelingsbestyrelse, der varetager afdelingens interesser i det daglige. Afdelingsbestyrelsen skal indkalde til beboermøder og bidrage til udarbejdelse af afdelingens driftsbudget ved vurdering af behov for igangsætning af arbejder og aktiviteter i afdelingen. Afdelingsbestyrelsen orienteres om væsentlige driftsmæssige forhold. Hvis afdelingsbestyrelsens tilsyn giver anledning til påtale, skal de rette henvendelse til Boliggårdens ledelse/administration.	Driftskontoret har til opgave at sikre en forsvarlig drift af afdelingen, dens bygninger og udeområder ud fra beboermødets og lovgivningens fastsatte rammer.



BUDGET

REPRÆSENTANTSKABET

Får forelagt Boliggårdens budget til orientering.

HOVEDBESTYRELSEN

Godkender organisationens og afdelingernes budgetter.

Ved uenighed med beboermødet - såkaldt budgettvist - sendes sagen videre til byrådet, som afgør tvisten.

BEBOERMØDET

Godkender afdelingens budget og derigennem afdelingens service- og vedligeholdelsesniveau.

AFDELINGSBESTYRELSEN

Aftaler budgetforslag med administrationen og forelægger budgetforslaget til beboermødets godkendelse.

Det kan aftales, at driften/administrationen præsenterer budgettet på afdelingsbestyrelsens vegne.

ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR

Udarbejder udkast til driftsbudget på baggrund af "markvandring" i boligafdelingen samt indkomne ønsker til arbejder fra afdelingsbestyrelsen.

Kan hjælpe afdelingsbestyrelsen med at fremlægge afdelingens driftsbudget på beboermødet.

REGNSKAB

REPRÆSENTANTSKABET

Godkender Boliggårdens og afdelingernes årsregnskab.

HOVEDBESTYRELSEN

Godkender Boliggårdens og afdelingernes årsregnskab.

BEBOERMØDET

Godkender årsregnskabet i de afdelinger, hvor det er besluttet, at beboermødet skal have regnskabet til godkendelse. Ellers forelægges regnskabet til orientering på afdelingens årlige budgetmøde.

AFDELINGSBESTYRELSEN

Fremlægger afdelingens regnskab for beboermødet til orientering.

Beboermødet kan dog beslutte, at regnskabet skal godkendes af beboermødet.

ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR

Udarbejder regnskab til afdelingsbestyrelsens godkendelse.

PPV-PLANER (PLANLAGT PERIODISK VEDLIGEHOJDELSE)

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	G odkender boligafdelinger- nes driftsbudgetter, herunder også PPV-planen.	G odkender boligafdelingens PPV-plan sammen med driftsbudgettet.	D eltager i "markvandring" med driften ift. kommende behov for vedligehold. Relevante ønsker til vedlige- holdelsesarbejder indarbej- des af driften i afdelingens PPV-plan. Afdelingsbestyrelsen kan på- tale manglende vedligehold- else eller uorden til driften/ administrationen.	I ndkalder afdelingsbestyrel- sen til afdelingens "markvan- dring". Udarbejder i henhold til lovgivningen udkast til PPV- plan, som sikrer en effektiv og forsvarlig drift af afdelin- gen. Hjælper afdelingsbestyrelsen med at fremlægge afdelin- gens PPV-plan på afdelings- mødet i tilknytning til afdelin- gens driftsbudget. Igangsætter og udfører de vedtagne drifts- og vedlige- holdelsesopgaver.

IGANGSÆTNING AF DRIFTS- OG VEDLIGEHOLDELSesarbejder

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Har som udgangspunkt ingen rolle. Griber ind i særlige tilfælde ved brug af "Call in" og gennemfører nødvendige tiltag i boligafdelingen, der kan sikre, at boligerne er tidssvarende og konkurrencedygtige.	Beslutter igennem afdelingens driftsbudget vedligeholdelsesniveauet i afdelingen.	Påser, at beboermødets beslutninger gennemføres. Afdelingsbestyrelsen kan få en orientering af driften om fremdrift i aftalte aktiviteter, herunder orientering om eventuel udskydelse af aktiviteter.	Udfører vedligeholdelsesaktiviteterne ud fra hensyn til økonomi og kvalitet. Større arbejder og modtagne tilbud konkurrenceudsættes ved indhentelse af min. to tilbud.

DELTAGELSE I FRAFLYTNINGSSYN

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Det er boligorganisationens pligt at sørge for at afholde og indkalde fraflytter til et fraflytningssyn. Dette ansvar er i det daglige uddelegeret til administrationen.	Ingen rolle.	Kan deltage i fraflytnings-syn, hvis fraflytter ønsker det.	Indkalder fraflytter til et fraflytningssyn. Fraflytter deltager sammen med en repræsentant fra driftskontoret i fraflytnings-synet.

INDKØB, TILBUD OG UDBUD

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Beslutter strategiske retningslinjer for indkøb. Kompetencen til at forpligte en afdeling juridisk og økonomisk er delegeret til Boliggårdens administration. Det betyder eksempelvis, at det er driften eller administrationen, der rekvirerer eksterne ydelser til ejendommen. Det kan fx være håndværksarbejde eller tekniske undersøgelser.	Beslutter evt. større indkøb og aktiviteter, herunder særlige krav og ønsker til funktionalitet og kvalitet.	Kan ikke indgå juridisk eller økonomisk forpligtende aftaler. Det er fx driftskontoret, der rekvirerer håndværkere, bestiller hårde hvidevarer mv. Kan være med til, at definere arbejdet, som skal igangsættes. Derefter er opgaven, fx at gennemgå indhentede tilbud mv., overdraget til driften.	Varetager udbud og indkøb på baggrund af beboermødets beslutning om pris og kvalitet. Herunder varetages indhentning af tilbud på arbejder samt beslutninger vedr. valg af leverandør og efterfølgende igangsætning.

ÆNDRING ELLER INDGÅELSE AF AFTALE MED TV- ELLER INTERNET UDBYDER

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle.	B eslutter særlige krav og ønsker til funktionalitet og kvalitet mv. på baggrund af projektforslag udarbejdet af driften/administrationen.	I ndgår som sparringspartner til administrationen/driften i forhold til beboermødets fastsatte ønsker til funktionalitet og kvalitet.	S ikrer at beslutninger fra beboermødet bliver gennemført. Kan vejlede afdelingsbestyrelsen/beboermødet i valg af løsning og inddrager efter behov ekstern bistand. Udarbejder projektforslag, der forelægges beboermødet til beslutning.

ÆNDRING ELLER INDGÅELSE AF AFTALE VEDR. EL-LADESTANDERE TIL BILER

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle.	B eslutter særlige krav og ønsker til funktionalitet og kvalitet mv. på baggrund af projektforslag udarbejdet af driften/administrationen.	I ndgår som sparringspartner til administrationen/driften i forhold til beboermødets fastsatte ønsker til funktionalitet, reglement og kvalitet.	S ikrer at beslutning fra beboermødet bliver gennemført. Kan vejlede afdelingsbestyrelsen/beboermødet i valg af løsning og inddrager efter behov ekstern bistand. Udarbejder projektforslag der forelægges beboermødet til beslutning.

BYGGESAGER - NYBYGGERI OG RENOVERING

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Kompetencen til igangsættelse af nybyggeri og renoveringssager er delegeret til Hovedbestyrelsen.	Godkender skema A, B og C. Nedsætter byggeudvalg.	Godkender renoveringssager på baggrund af projektforslag – herunder godkendes renoveringens forventede huslejekonsekvens.	Kan deltage ved 1- og 5-års gennemgang af byggeriet/renoveringen. I renoveringssager deltager afdelingsbestyrelsen i planlægningen – herunder deltager afdelingsbestyrelsen i byggeudvalg.	Sikrer koordinering og gennemførelse. Driften/administrationen udarbejder sammen med rådgivere projektforslag. Ved nybyggeri skal projektforslaget til godkendelse i Hovedbestyrelsen. Renoveringssager godkendes på både beboermødet og i Hovedbestyrelsen.

DRIFTS- OG KVALITETSPLAN

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Kan fastsætte konkrete overordnede servicemål for afdelingerne.	Beslutter afdelingens serviceniveau igennem afdelingens driftsbudget. Dette serviceniveau kan konkretiseres i en service-ramme i form af fastsatte servicemål.	Kan ved ønske om ændret serviceniveau foreslå en ændring af dette ved udarbejdelsen af afdelingens driftsbudget med henblik på afdelingsmødets godkendelse. Kan også fremsætte et forslag til behandling på afdelingsmødet.	Sikrer en forsvarlig drift af afdelingen ud fra afdelingsmødets fastsatte serviceniveau og eventuelle tilknyttede servicerammer og servicemål.

BEBOERLOKALER

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle.	B eslutter regler og rammer for anvendelsen af beboerlokaler. Disse regler indarbejdes i afdelingens ordensregler.	S ikrer, at lokalet og redskaber holdes i forsvarlig stand, og at det anvendes efter de forskrifter, som måtte være udstedt for brugen af lokalet.	B istår på anmodning fra afdelingsbestyrelsen med håndtering af betalinger for leje af lokale, føre tilsyn osv. - hvis der ikke er frivillige beboere til at varetage opgaven.

LEDELSE AF LOKALT DRIFTSPERSONALE

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Har ansvaret for at sikre en forsvarlig drift af afdelingerne, herunder ansvaret for ledelsen af medarbejderne i afdelingerne. I det daglige arbejde er kompetencen delegeret til Boliggårdens administrative ledelse. Hovedbestyrelsen godkender strategiske ændringer og politikker, der gælder for Boliggårdens medarbejdere.	B eslutter serviceniveauet gennem budgettet og PPV-planen.	Har krav på at blive orienteret om ansættelse og afskedigelser af ejendomsfunktionærer, hvis de ønsker det. Afdelingsbestyrelsen har ikke kompetence til at uddele opgaver eller indgå i planlægning og prioritering af driftspersonalets opgaver mv.	U dfører den daglige ledelse af medarbejdere - herunder ansættelser, afskedigelser, MUS, planlægning samt håndtering og udførelse af arbejdsopgaver mv.

VEDLIGEHOELDESREGLEMENT

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle	Godkender afdelingens vedligeholdelsesreglement, herunder et skift mellem A- og B- ordning. I nye afdelinger vedtages et vedligeholdelsesreglement på første beboermøde.	Forbereder i samarbejde med driften forslag om ændring af vedligeholdelsesordning til beslutning på beboermøde.	Ved fraflytning sammenholder driftspersonalet boligens stand med vedligeholdelsesreglementet og afgør derudfra, hvilken istandsættelse, der skal foretages, herunder vurdering af evt. mislighold. Driftskontoret anvender også reglementet til at planlægge kommende vedligeholdelsesopgaver og indgår, sammen med råderetskataloget, i behandlingen af anmeldelser af råderetsarbejder.

RÅDERETSKATALOG

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Godkender råderetskataloget for den udvendige råderet efter beboermødets godkendelse.	Godkender afdelingens råderetskatalog. Efterfølgende skal det godkendes af Hovedbestyrelsen.	Meddeler eventuelle overtrædelser til driften.	Beboer skal fremsende en anmeldelse/ansøgning til driftskontoret/administrationen samt modtage godkendelse heraf forud for igangsætning af råderetsarbejder.



HUSORDEN

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	G odkender ved nybyggeri en standardhusorden forud for beboernes indflytning. Efterfølgende har Hovedbestyrelsen ingen rolle.	G odkender husorden og husordensændringer.	P åser, at der er god ro og orden i afdelingen og meddeler eventuelle overtrædelser til driften. Fremsætter forslag til husorden til beboermødet.	H åndhæver husordenen – med påmindelser mv. samt sager i beboerklagenævn mv.

KLAGESAGER

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle	Ingen rolle	I nformerer beboerne om klageproceduren og henviser til driften/administrationen.	D e fleste klagesager behandles af driftskontoret. Afhængig af klagens karakter, kan sager også blive henvist til Boliggårdens udlejningsafdeling, herunder sager der kan føre til opsigelse af lejemål eller lignende. Sager kan evt. videresendes til beboerklagenævnet eller boligretten afhængig af klageindhold.

HJEMMESIDE

REPRÆSENTANTSKABET	HOVEDBESTYRELSEN	BEBOERMØDET	AFDELINGSBESTYRELSEN	ADMINISTRATION / DRIFTSKONTOR
Ingen rolle.	Ingen rolle	Ingen rolle	Lægger referater fra afdelingsbestyrelsesmøderne og andet nyt fra afdelingsbestyrelsen op på hjemmesiden under afdelingsdokumenter.	Boliggårdens administration driver og vedligeholder Boliggårdens hjemmeside.



SÅDAN HÆNGER DET SAMMEN

DRIFTSKONTOR ↔ BOLIGAFDELING ↔ BOLIGGÅRDEN

DRIFTSKONTOR

Medarbejderne på det lokale driftskontor står for den daglige drift af boligafdelingen. Det er derfor dem, du skal kontakte, hvis fx dit toilet løber eller din varme ikke virker.

AFDELING

På beboermødet har beboerne valgt en afdelingsbestyrelse. Afdelingsbestyrelsen har ansvaret for at sikre god ro og orden i afdelingen, samt at beboermødets beslutninger bliver ført ud i livet. Herudover udarbejder de også budgettet sammen med administrationen, som de fremlægger for beboerne på beboermødet.

Har du ideér til nye ting i afdelingen, kan du henvende dig til afdelingsbestyrelsen eller bringe det op på beboermødet.

BOLIGGÅRDEN

Boliggården bygger og ejer boligerne. Det er Boliggårdens hovedbestyrelse, der fastsætter vision, strategi og mål for hele organisationen. Boliggården administrerer interne og eksterne ventelister, lejer boligerne ud, opkræver husleje og udarbejder regnskaber for boligafdelingerne.