



«Navn1» «Navn2»
«Adresse»
«Postnr»

Den 7. februar 2018

Referat fra organisationsbestyrelsesmødet tirsdag den 30. januar 2018

Til stede var:

- fra bestyrelsen:

Kurt Arve Jensen, Mette Frydenlund, Bitten Matthiesen, Randi Borup Bartels, Sophie Brohus, Lars Højmark, Peter Madsen, Bo Frederiksen, Helle K. Olsen og Ken Axelsen

- fra administrationen:

Claus Krag, Johnny Petersen og Anja Herringsø

- fraværende:

Martin Gjøl (afbud)

Dagsorden:

- 0) Godkendelse af dagsorden
- 1) Fremlæggelse af revisionsprotokollen
- 2) Optagne lån
- 3) Økonomi
 - a) Status
 - b) Forbrugsregnskaber
- 4) Sager til behandling.
 - a. Opsamling ekstraordinært OB møde 3. januar 2018 (Bilag 4a)
 - b. Styringsdialog (Bilag 4b1 og 4b2)
 - c. Evaluering af bestyrelsens arbejde, resultat (Bilag 4c)
 - d. Grøn Fond (Bilag 4d)
 - e. Aktivitetsliste
 - f. Årets initiativer
 - g. Driftsrapport (bilag 4g)
 - h. Fuldmagts- og attestationsforhold (Bilag 4h)
 - i. IT - status
- 5) 2020-plan for Glostrup Boligselskab.
 - a) Orientering:
 1. Status siden sidst
 2. Måling af resultater
- 6) Helhedsplaner
 - a. Afd. 9 status
 - b. Afd. 33 Status

- 7) Meddelelser:
- a) Formandskabet
 - b) b) Direktionen
 - c) c) Bestyrelsen
 - d) d) Udvalg.
- 8) Eventuelt

Punkt 0 - Godkendelse af dagsorden

Efter udsendelse af dagsorden og bilag, blev eftersendt supplerende punkt 3b – forbrugsregnskaber.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen godkender forslag til dagsorden jf. materiale udsendt 22. januar 2018.

Beslutning:

Den tilrettede dagsorden blev godkendt.

Punkt 1 – Revisionsprotokol

Intet nyt siden sidst.

Punkt 2 – Optagne lån

Intet nyt siden sidst.

Punkt 3 – Økonomi

3A: Status:

Regnskab 2017

Regnskab og controlling har p.t. travlt med at tilrette skabeloner (med særlig fokus på kvalitet) og udarbejde regnskaber for kommunale afdelinger, der skal afleveres senest 31. januar 2018.

Herefter igangsættes forarbejdet med udarbejdelse af afdelings- og selskabsregnskaber m.v.

Det indebærer en ny forretningsgang. Dels fordelingen af opgaverne internt i afdelingen og dels sikring af en høj kvalitet i de endelige regnskaber. Således kan regnskaberne være klar til gennemgang hos selskabets revisor, inden gennemgang, godkendelse og underskrift af OB på maj-mødet.

Budgetkontrol m.v.

Der forelægges ikke en budgetkontrol, dispositionsfondsoversigt m.v. på første møde i det nye år, da udarbejdelsen af regnskab for 2017 er i fuld gang og som nævnt ovenfor bliver forelagt bestyrelsen på maj-mødet.

Foreligger der et estimat for regnskab 2017 forud for næste møde, orienteres bestyrelsen herom.

På næste møde fremlægges budgetkontrol for de første måneder af 2018.

Gældsbreve

Det er konstateret, at der ikke er udarbejdet gældsbreve på de 2 udlån fra dispositionsfonden til hhv. afdeling 20 og afdeling 29. Da afviklingsplanen for afdeling 20 er fastlagt, og afvikles inden for de næste 3 år, ses det ikke nødvendigt, at udarbejde et gældsbrev bagudrettet.

Hvad angår afdeling 29, er det tidligere aftalt, at afvikling udskydes til der er en afklaring med Landsbyggefonden. Derfor blev det i 2016 besluttet, at en endelig afklaring i forbindelse med afviklingen blev udskudt i 3 år. Derfor vil det give mening, at udarbejde gældsbrevet, når afvikling på det tidspunkt fastsættes.

Lån af dispositionsfonden

Ved udlån til afdelingerne fra dispositionsfonden, kan selskabet beslutte at tillægge lånene rente. Renten vil maksimalt kunne andrage Nationsbankens diskonto + 1 % (som d.d. er 0,00 %), hvilket betyder, at renten p.t. maksimalt kan være 1 %.

3B: Forbrugsregnskaber

Baggrund:

Bestyrelsen besluttede på OB møde den 31. marts 2015 (se bilag 3-1), at udgiften til udarbejdelse af forbrugsregnskaber skulle afholdes af selskabet, dvs. indgå i administrationsbidraget. I praksis betød det, at timer leveret af GB medarbejdere til udarbejdelse af forbrugsregnskaber var indeholdt i administrationsbidraget, men de faktiske udgifter til selve dataleverancen fra ISTA, skulle de respektive afdelinger selv afholde.

GB's indtægt i 2015 for udarbejdelse af forbrugsregnskaber var på kr. 582.660, svarende til kr. 180 pr. lejemålsenhed. Denne indtægt bortfaldt i 2016 jf. beslutning på OB møde den 31. marts 2015.

Hvad angår regnskab 2016, har GB også afholdt udgiften for dataleverance fra ISTA, hvilket betyder en ekstraudgift på i alt kr. 195.895, som burde være afholdt af afdelingerne. Det vil altså

sige, at tidligere beslutning har kostet GB i alt kr. 778.555 i 2016 (se bilag 3-2, som indeholder den fordeling af dataleverance fra ISTA som GB har betalt).

I oplæg til indstilling står, at honorar for udarbejdelse af GB, fratrukket dataleveranceudgift til ISTA blev opkrævet i afdelingerne, svarende til kr. 73,75 pr. lejemålsenhed. Det er ikke korrekt. I 2015 blev der opkrævet et honorar for udarbejdelse af forbrugsregnskaberne i GB på kr. 180 pr. lejemålsenhed og de respektive afdelinger afholdt selv udgiften til dataleverance.

Sagsfremstilling:

Regnskab og controlling er i fuld gang med udarbejdelse af regnskaberne for 2017. Vi har derfor brug for en præcisering af, hvad der er besluttet, således de kommende regnskaber dels er korrekte og dels at udgifterne til forbrugsregnskaber fordeles rimeligt og retfærdigt.

Endvidere er det vores opfattelse, at oplæg, indstilling og beslutning ikke fremstår entydigt og derfor har vi brug for en præcisering.

Administrationen vil komme med et samlet oplæg mht. fordeling af alle udgifter til forbrugsregnskaber på et senere møde.

På mødet:

Formanden spurgte om der fra Selskabets revisor BDO var fremkommet en afklaring/tilbage melding på om hvorvidt Driftsbekendtgørelsens § 73 stk. 3 "Overskud, som skyldes, at de faktiske udgifter til låneydelser (beboerbetalinger) på realkreditlån er mindre end de budgetterede udgifter, kan dog uanset stk. 1 og 2, overføres til en fælles reguleringskonto" – kunne have fundet anvendelse i forbindelse med tilbagebetalingen af det ekstra ordinære store overskud som afd. 20 havde i 2016 (kr. 1.600.000,-).

Anja Herringsø svarede, at vi fortsat afventer en tilbage melding.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning, samt drøfter og beslutter hvorvidt fremtidige udlån til afdelingerne fra dispositionsfonden skal tillægges rente jf. ovenfor (Nationalbankens diskonto + 1 %).

Det indstilles endvidere, at bestyrelsen drøfter og vedtager nedenstående præcisering af beslutning fra OB mødet den 15. marts 2015, vedr. forbrugsregnskaber:

- GB afholder udgiften til udarbejdelse af forbrugsregnskaber
- Afdelingerne afholder udgiften til dataleverance fra ISTA
- Gælder for regnskab 2016, 2017 og indtil andet besluttet.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning, og besluttede at fremtidige lån fra dispositionsfonden skal tillægges rente (Nationalbankens diskonto + 1 %).

Bestyrelsen besluttede desuden, at der oprettes gældsbevægelse for lån ydet til afd. 20 på i alt kr. 1.000.000 kr., og på fremtidige lån.

Endvidere besluttede bestyrelsen følgende præcisering af beslutning fra OB mødet den 15. marts 2015:

- GB afholder udgiften til udarbejdelse af forbrugsregnskaber
- Afdelingerne afholder udgiften til dataleverance fra ISTA
- Gælder for regnskab 2017 og indtil andet besluttet

Punkt 4a – Opsamling ekstraordinært OB møde den 3. januar 2018 (bilag 4a)

Baggrund:

På det ekstraordinære bestyrelsesmøde den 3. januar 2018 besluttede bestyrelsen, at strategidokumentet fra efterår 2016, fortsat skal være grundlag for samarbejdet i organisationsbestyrelsen.

På mødet blev tilføjet en række tilføjelser – se bilag 4a.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og endeligt godkender strategidokumentet, som det fælles grundlag for samarbejdet i organisationsbestyrelsen.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte med enkelte rettelser strategidokumentet, som det fælles grundlag for samarbejdet i organisationsbestyrelsen.

Strategidokumentet blev underskrevet af bestyrelsen og offentliggøres på GB's hjemmeside samtidig med referatet.

Punkt 4b – Styringsdialog (bilag 4b-1 og 4b-2)

Baggrund:

Samarbejdet med Glostrup Kommune, herunder kommunens tilsynspligt, evalueres og gennemgås på det årlige styringsdialogmøde.

Kommunen skal føre tilsyn med, at byggeri og drift af almene boliger sker i overensstemmelse med lovgivningen, herunder at boligafdelingens økonomi er forsvarlig, at vedligeholdelsesstanden er tilstrækkelig, at udlejningen sker korrekt, at moderniserings- og forbedringsarbejder er teknisk forsvarlige, og at reglerne for beboerdemokratiets virke overholdes.

Regelgrundlaget for den nye styringsdialog fremgår af Lov om almene boliger m.v.: § 5b, §§ 6b – 6f og § 164, samt Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.: § 109.

Desuden stilles der krav om, at kommunen offentliggør en redegørelse, som indeholder referat af drøftelserne på styringsdialogmødet og en kort beskrivelse af eventuelle aftaler.

Sagsfremstilling:

Johnny Petersen og Claus Krag deltog den 14. december 2017, i styringsdialogmøde med Glostrup Kommune. Referat fra mødet er vedhæftet (Bilag 4b-1).

På mødet drøftede vi blandt andet mulighederne for nybyggeri ifm. med udvikling af bymidten herunder, at GB meget gerne vil være en aktiv medspiller hvad angår forberedelsen af de kommende planer og oplæg, forud for en beslutning i kommunalbestyrelsen.

Overordnet set har GB et tæt og solidt samarbejde med Glostrup Kommune på alle områder.

Der er aftalt en endnu tættere dialog qua afholdelse af orienteringsmøder løbende over året.

I referatet fra mødet, bemærkes især afsnittene vedrørende:

Huslejeniveau:

Glostrup Kommune har et udtalt ønske om, at GB gør en særlig indsats for at holde huslejeniveauet i ro, hvilket GB tager til efterretning.

Fokuspunkter for 2017/18:

2020 -plan for Glostrup Boligselskab omhandler 4 fokusområder:

- *Effektivisering*
- *Ansvars- og opgavefordeling*
- *Kvalitet og service*
- *Digitalisering*

Bymidteudvalg

Glostrup Kommune har nedsat et udvalg, som skal bistå kommunen i bestræbelserne på at udvikle bymidten i Glostrup – kommissorium for udvalget er vedlagt (Bilag 4b2).

Økonomiudvalget har i forlængelse af ovenstående besluttet, at der skal være deltagelse fra kommunens boligorganisationer.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning, samt drøfter og beslutter hvorvidt GB ønsker at deltage i Bymidteudvalget, og i givet fald hvem der deltager.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning, samt besluttede, at Glostrup Boligselskab gerne deltager i Bymidteudvalget, repræsenteret ved direktør og eventuelt formand.

Punkt 4c – Evaluering af bestyrelsens arbejde (bilag 4c)

Baggrund:

Der foretages årligt evaluering af bestyrelsens samarbejde internt og med administrationen.

Se bilag 4c.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og tager evalueringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog evalueringen til efterretning, og bad om et motiveret oplæg på et senere OB møde, omhandlende hvordan et mere målrettet og retvisende spørgeskema kan udarbejdes.

Punkt 4d - Ansøgning til Grøn Fond

Afd. 28 Lilliendalsvej søger tilskud til energiprojekt i afdelingen fra Grøn Fond. Projektet omhandler udskiftning af udsugningsventilatorer.

Afdelingen vil efter udskiftningen opnå en årlig besparelse på indkøb af strøm på 18.431 kr.

Projektet omhandler følgende:

- Udskiftning af nuværende 8 stk. udsugningsventilatorer til 8 stk. nye Exhausto lavenergi ventilatorer.

Samlet tilbud inkl. øvrige omkostninger er 187.000 kr.

Afdelingen søger 187.000 kr. fra Grøn Fond.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen godkender ansøgningen.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte ansøgningen.

Punkt 4e – Aktivitetsliste (bilag 4e)

Se bilag 4e.

På mødet:

Aktivitetslisten afspejlede ikke den faktuelle status på enkelte sager, og vil blive kvalitetssikret fremadrettet.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager aktivitetslisten til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog aktivitetslisten til efterretning.

Punkt 4f – Årets initiativer**Årets initiativer**

I år er der prioriteret 4 administrative initiativer. Målpinde, handlinger og fremdriftsprocent er opstillet herunder:

1. Effektivisering

Effektivisering af Glostrup Boligselskab har stor fokus og det sker bl.a. for at sikre en konkurrence dygtig/billig husleje og et høj vedligeholdelsesniveau af vores ejendomme/boliger. Endvidere har folketinget besluttet, at sektoren skal spare 1,5 mia. svarende til 8 % på de variable omkostninger.

Målepinde for effektivisering

- Månedlig opdatering af status på interne arbejder i boligafdelingerne.

- Udarbejdelse af ydelseskatalog til den enkelte afdeling. Sker i samarbejde med afdelingsbestyrelserne.
- Udbud af rengøringsopgaver i alle afdelinger.
- Registrering af medarbejdernes tidsforbrug på de enkelte arbejdsopgaver.
- Implementering af netbaseret database (Rushfiles), som kan betjenes af alle uanset hvor man befinder sig. Erstatning for M-drevet og J-drevet. (M=hoveddrevet i GB – J=personligt drev i GB)

Handlinger:

- Månedlig opdatering af status på interne arbejder i boligafdelingerne.
- Netbaseret database kaldet Rushfiles er implementeret.
- Der er bestilt styringsredskab til opgaveløsning, der også afløser feriedokumenter, mv.
- Administration og drift er i gang med udarbejdelse af ydelseskataloger.
- Rushfiles er implementeret på helhedsplanen i afd. 9.
- Driftsrapport godkendt af OB og implementeret.

Fremdriftsprocent:

60 % (50 %)

2. Persondatalovgivningen

Lovgivningen har eksisteret siden 1. juli 2000. Formålet med loven er, at hindre misbrug og unødvendig indsamling af borgernes/lejerne oplysninger. Persondatalovgivningen er gældende indtil maj 2018, hvor den erstattes af persondataforordningen.

Målepinde for effektivisering

- Udarbejde forretningsgang, som sikrer, at fraflyttede lejeres data kun opbevares indtil fraflytningssagen er afsluttet.
- Udarbejde databehandleraftaler med de samarbejdspartnere vi sender fortrolige oplysninger til.
- Udarbejdelse af forretningsgang vedr. opbevaring af lejerdata.
- Udarbejde databehandler aftale med Glostrup Kommune.
- Udarbejde politik for brug af IT-systemet.

Handlinger.

- Der er udarbejdet en politik for håndtering af IT-systemet.
- Der er indgået aftale med Glostrup Kommune vedr. databehandleraftale.
- Der er udarbejdet samtykkeerklæring til medarbejdere vedr. persondata.
- Datasikkerhed på medarbejdere. Rettigheder mv. er beskrevet.
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med husorden.
- Behandling af personoplysninger om beboere.
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med tv-overvågning.
- Behandling af personoplysninger i forbindelse med venteliste.
- Databehandleraftale med eksterne samarbejdspartnere.
- Konkret orientering i forbindelse med husordensklager.
- Samtykkeerklæring – personnummer.

- Møde med selskabets revisor er aftalt mht. bistand på udvalgte områder for at sikre kvalitet og opfyldelse af lovgivning.

Fremdriftsprocent:

65 % (60 %)

3. Øget automatisering og kvalitetssikring i regnskab/controlling samt i driften

Der skal etableres en proces for kvalitetssikring af alle produkter i regnskab/controlling og i drift.

Målepinde for effektivisering

- Alle processer i forbindelse med håndtering af budgetter, regnskaber og budgetkontroller skal automatiseres for derved at kvalitetssikre produkterne.
- Indkøbe modul til automatisk controlling af bogføring.
- Skema udarbejdes til beregning af låneydelser. Bruges bl.a. på det årlige DV møde med afdelingsbestyrelsen.
- Tilretning af noter i budgetter og regnskaber.
- Tilretning af opbygning i budgetter og regnskaber. (synliggøre lån m. løbetid og restgæld, mv.)
- Færdiggørelse af interne registreringer i Keyfax. (Informationsvejledninger).
- Afslutning af interne rekvisitioner på telefonen inkl. forbrugt tid.
- Mulighed for, at afd.best. kan trække budgetkontrol.

Handlinger.

- Anja Herringsø er pr. 7. august 2017 ansat som leder af regnskab/controlling.
- Processen er i gang.
- Styringsværktøj til udarbejdelse af regnskaber er implementeret (arbejdsplan).
- Skabeloner for kommunale regnskaber er kvalitetssikret.

Fremdriftsprocent:

15 % (10 %)

4. Digitalisering af ansøgere

Digitaliseringen af selvbetjening er et led i den overordnede plan for effektivisering af administrationen.

Målepinde for effektivisering

- Ansøgerne skal kunne betjene sig selv med direkte adgang til venteliste og have mulighed for at ændre opnoteringer i afdelingerne.

Handlinger.

- Vi er ved at undersøge markedet for mulige samarbejdspartnere.

Fremdriftsprocent:

5 % (5 %)

Claus Krag orienterede om, at punktet Årets Initiativer ikke fremlægges på OB mødet fremadrettet.

De enkelte elementer indgår allerede i 2020-planen og i administrationens løbende arbejde.

På mødet tilkendegav bestyrelsen, at såfremt der måtte være særligt behov for ekstra ressourcer i regnskab og controlling, samt til IT investeringer, vil man være positiv indstillet.

På næste OB møde fremlægges en indstilling til kommende IT investeringer.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager ovenstående til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog ovenstående til efterretning, og udbad sig en status på de enkelte projekter, hvis der er væsentlige ændringer.

Punkt 4g – Driftsrapport (bilag 4g)

Se bilag 4g.

På mødet tilkendegav bestyrelsen, at driftsrapporten kan være mere informativ. Man er bekendt med eksempelvis indbrud m.v. i flere afdelinger, som er interessant viden for alle.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager driftsrapporten til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog driftsrapporten til efterretning.

Punkt 4h – Fuldmagts- og attestationsforhold (bilag 4h)

Baggrund:

Ifm. ændringer i organisering og ledelse, er fuldmagts- og attestationsregler tilrettet.

Fuldmagts- og attestationsregler skal ikke godkendes af OB, da det er et internt arbejdsredskab, men vedhæftes til orientering (Bilag 4h).

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Punktet blev udskudt til et senere møde.

Punkt 4i – Status IT

Baggrund:

Som opfølgning på tilbagemelding fra PWC, angående GB's generelle status på IT-området, samt orienteringen på OB mødet den 26. oktober, hermed status på GB's IT.

Vores primære fokus har den seneste tid været udskiftning af vores Exchange-server, da den gentagne gange "går ned". Der kan ikke modtages og/eller sende mails, før den er genstartet. Denne genstartnings proces kan vi ikke håndtere, og er derfor afhængig af vores IT-leverandør og derved bistand.

Sagsfremstilling:

I samarbejde med vores IT-leverandør (Admire IT), har vi lagt en plan for test af vores mange skabeloner m.v., og samt gennemførelse af den fysiske overgang til Office 365.

Når alle Pc'er har fået installeret Office 365, bør vores udfordringer med at modtage/sende mails være løst.

Der forelægger en række andre investeringer på IT-området, som vi vil præsentere på næste møde, herunder økonomisk konsekvens.

Indstilling:

Det indstilles at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 5 – 2020-plan for Glostrup Boligselskab

Status siden sidst:

Siden sidste OB møde, er der sket følgende:

- Aftale med OK Nygaard om vintervedligeholdelse: Aftalen gælder i tidsrummet 16.00-07.00 på hverdage og hele døgnet i weekender og helligdage. På hverdage i dagtimerne håndterer vores egne medarbejdere vintervedligeholdelsen. Denne aftale evalueres løbende, og vil indgå i overvejelserne forud for en given aftale mht. vinter 2018/2019.
- Første erfaringer: Vi har ikke været tilfreds med de første gange, OK Nygaard har saltet/ryddet sne i afdelingerne. Vi har afholdt møde med OK Nygaard og skarpt præciseret opgaven og omfang. Vi følger naturligvis arbejdet tæt i den kommende tid, og forventer en væsentlig bedring.
- Samling af synsteam: Vores to synsteam samles snarest muligt på driftskontoret på Stubben, for at sikre en ensartet håndtering af syn på tværs af selskabet. Der er desuden indkøbt nyt digitalt program til at håndtere og administrere syn (ISyn), hvorfor det giver god mening, at der skabes en fælles forståelse for de nye forretningsgange og hvad det medfører.

Måling resultater:

For at sikre en løbende rapportering af de forventede resultater af 2020-planen, er der planlagt følgende tiltag:

Hvem	Måling	Hvornår	Målsætning
Tilfredshedsmåling - beboere	Måling på service og kvalitet, eksempelvis: Service: -beboerservice generelt -åbningstider -tilgængelighed -får man svar på sine spørgsmål -oplever man ventetid -osv. Kvalitet: -kvalitet i græs- og hæk -kvalitet i vintervedligeholdelse -overholdes aftaler mht. håndværkeropgaver -osv.	Måles i Q1 i: -2019 -2020 -2021 Osv.	Med udgangspunkt i måling i Q1 2019, skal der ses følgende udvikling i beboertilfredsheden de kommende år: 2020 – forbedring på 10 % 2021 – fastsættes med OB 2022 – fastsættes med OB

<p>Tilfredshedsmåling - AB</p>	<p>Måling på service og kvalitet, eksempelvis:</p> <p>Service: -samarbejdet med driften generelt -samarbejdet med "ansvarlig" -involveringen i fastsættelse af vedligeholdelsesniveau -ensartet udførelse -osv.</p> <p>Kvalitet: -overholdes aftaler -sker der en klar forventningsafstemning -kvalitet i udførelse af bestilte opgaver -opleves opfølgning og kontrol af opgaver -osv.</p>	<p>Måles i Q1 i:</p> <p>-2019 -2020 -2021 Osv.</p>	<p>Med udgangspunkt i måling i Q1 2019, skal der ses følgende udvikling i tilfredsheden de kommende år:</p> <p>2020 – forbedring på 10 % 2021 – fastsættes med OB 2022 – fastsættes med OB</p>
<p>Økonomi</p>	<p>Måling jf. skema, udleveret ifm. 2020-planens vedtagelse.</p>	<p>Løbende rapportering på OB møderne.</p> <p>Årlig status på februarmødet.</p>	<p>Målsætning er en besparelse på 5.600.000 kr. samlet set i hele selskabet, med udgangspunkt i regnskaberne for 2020.</p>

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 6 – Helhedsplaner

Afd. 9 - Stadionkvarteret

Status:

Der vedlægges låneoversigt 4 Q 2017 til orientering (Bilag 6-1), samt statusnotat fra vores rådgiver JJW Arkitekter (Bilag 6-2).

I forbindelse med, at Lisa Christiansen og Per Bager har opsagt deres stillinger, har vi udvidet samarbejdet med Kuben Management.

Philippe Scanlon fra Kuben deltager fremover på afleveringsforretninger, og er også ansvarlig for indkaldelse til 1 års eftersyn samt manglister til beboerne.

Oversigt over organiseringen på helhedsplanen er vedlagt (bilag 6-3).

Der skal vælges deltagere til styregruppen for helhedsplanen, afd. 9.

På mødet orienterede Johnny Petersen om:

- Forventer meget støj ifm. etape 5. Der undersøges mulighed for at tilbyde beboerne at være væk fra ejendommen imens arbejde pågår.
- Der forventes afholdt afdelingsmøde i afd. 9 med helhedsplanen som emne. Deltagelse af rådgiver, entreprenør m.v. – planlægning med afdelingsbestyrelsen pågår.

Afd. 33 – Birke-/Bøgeskoven

Rådgiverne er i gang med de sidste destruktive undersøgelser af badeværelserne. Når undersøgelserne er foretaget, fremsendes endelig rapport til Landsbyggefonden.

Der skal vælges deltagere til styregruppen for helhedsplanen, afd. 33.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning og vælger medlemmer af styregruppe for de to helhedsplaner.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning og valgte følgende styregruppemedlemmer fra bestyrelsen:

- Afd. 9: Mette Frydenlund og Bitten Matthiesen
- Afd. 33: Randi Borup Bartels og Bo Frederiksen

Punkt 7 – Nyt fra:

Formandskabet:

Intet nyt.

Direktionen:

- Weekendkonference i 9. kreds – flere afdelingsmedlemmer har allerede meldt sig.

- FOB Slagelse (alment boligselskabs med ca. 3.500 boliger i Slagelse), er meget interesseret i 2020-planen. Claus Krag er blevet inviteret til at holde foredrag herom på deres repræsentantskabs-møde i marts måned.

Bestyrelsen:

Peter Madsen: Orienterede om, at afdeling 9 afholder arrangement Skt. Hans aften den 23. juni. Her forespurgte man om direktøren ville holde båletalen.

Udvalg:

Grønt Råd:

Grønt Råd arbejder for bæredygtig udvikling og god miljømæssig adfærd i Glostrup Kommune. Rådet kan komme med forslag til kommunale indsatsområder og er høringsberettiget i forhold til det kommunale virke inden for natur, miljø, energi og trafik.

GB har udpeget Jørn Bonnesen, afd. 20, som repræsentant i Grønt Råd.

Bestyrelsen bedes drøfte hvorvidt Jørn Bonnesen fortsat skal sidde i udvalget.

Forretningsorden for Grønt Råd er vedlagt (Bilag 7-udvalg)

Bestyrelsen bad administrationen forespørge Jørn Bonnesen, om han ønsker at fortsætte.

Punkt 8 - Eventuelt

Formand Kurt Arve Jensen:

- Det var sidste gang, at medarbejderrepræsentant Helle K. Olsen deltog i OB møde (suppleant for Christina Kvist). Formanden takkede for hendes aktive og konstruktive deltagelse på OB møderne.
- Formanden meldte sin afgang som formand for Glostrup Boligselskab, pga. personlige og arbejdsmæssige årsager.

Næstformand Bitten Matthiesen:

- Takkede Kurt Arve Jensen for samarbejdet.
- Orienterede om, at der indkaldes til ekstraordinært repræsentantskabsmøde den 26. februar kl. 17.30 på Glostrup Parkhotel.



Glostrup Boligselskab: OBs strategidokument

På ekstraordinært møde den 3. januar 2018 har OB drøftet

- De strategiske spor for GB i de kommende år
- Fokus i OBs indsats samt
- Gensidige forventninger til samarbejde og samspil i OB

Resultaterne af disse drøftelser fastholdes i nærværende dokument, der således udgør det fælles fundament for OBs og ledelsens udvikling af Glostrup Boligselskab i de kommende år. Dokumentet vil endvidere udgøre fundamentet for arbejdet med at udforme et nyt målsætningsprogram, der skal gennemføres i 2019 mhp. godkendelse på repræsentantskabsmødet i juni 2019.

A. De strategiske spor for de kommende år

Udviklingen af Glostrup Boligselskab skal i de kommende år have fokus på følgende ambitioner for selskabet:

- Inden for rammerne af selskabets formål (jf. Almenboliglovens § 6: *"En almen boligorganisations kerneaktiviteter er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere almene boliger."*) skal GB være et udviklingsorienteret boligselskab, der står stærkt i Glostrup Kommune, og som er en stærk partner for kommunen i virkeliggørelsen af de politiske ønsker om at øge indbyggertallet og gøre Glostrup Kommune til en bosætningskommune.
- Der skal være fokus på vækst, eventuelt via fusion med andre lokale boligselskaber eller via samarbejde med andre boligselskaber, hvor GB kan sikre den lokale profil.
- GB skal være pro-aktiv i forhold til kommunen med fokus på mulighederne for både at bygge nyt og at skabe nye løsninger i det eksisterende byggeri. Specifikke fokusområder kan være Bolig+ og nye ungdoms- og seniorboliger.
- GB skal være synlig i lokalområdet og skal være et selskab med en klar profil med vægt på energi, det grønne og bæredygtighed samtidig med en varieret boligmasse og en effektiv drift.
- Beboerdemokratiet i GB skal være attraktivt at deltage i for beboerne.

Disse ambitioner stiller store krav til selskabet og til organisationen. OB forventer, at udviklingen vil indebære en ny identitet, ny kultur, nye roller og nye kompetencer. Målet er, at Glostrup Boligselskab om nogle år er kendetegnet ved:

- GB er en politisk ledet organisation, der er kendetegnet ved klare roller med en stærk organisationsbestyrelse og effektiv ledelse i hele organisationen.
- Udvikling og drift baseres på klare politikker og redskaber til at kunne lede.
- Et pro-aktivt selskab, der sikrer sammenhæng mellem billederne udefra og indefra.
- Selskabet har styr på interesser og har fokus på at skabe de rigtige billeder i forhold til kommunen, nye beboere og andre selskaber.
- Der er styr på de interne processer og kvalitet i arbejdet.
- Organisationens har løbende fokus på nye måder at arbejde på.
- Deltagelsen i det beboerdemokratiske arbejde er kendetegnet ved, at beboerdemokraterne kommer til møderne, fordi det er spændende.
- Der er bred viden om det, der foregår, og resultaterne af undersøgelsen af det beboerdemokratiske arbejde bliver nyttiggjort.

Denne udvikling er allerede igangsat i 2017, ikke mindst med de gennemførte organisatoriske og ledelsesmæssige justeringer og med arbejdet med at implementere 2020-planen, der blev vedtaget af OB i oktober 2017.

Med dette udgangspunkt skal følgende strategiske indsatser fortsat have højeste prioritet i de kommende år:

- Etablere effektiv og sammenhængende ledelse
- Realisere effektiviseringspotentiale
- Sikre gennemførelse af helhedsplanerne og sikre beboerinddragelse i helhedsplanerne
- Styr på de interne processer
- Samarbejde med andre boligselskaber
- Blive synlig i fh.t. kommunen, BK, sektoren samt andre aktører
- Ny kompetenceprofil på selskabet, dvs. få ny viden ind og gennemføre generationsskifte
- Formulere politikker for boligudvikling, bl.a. nye boformer, grønne tiltag/miljø, energi og LAR
- Udvikle beboerdemokratiet

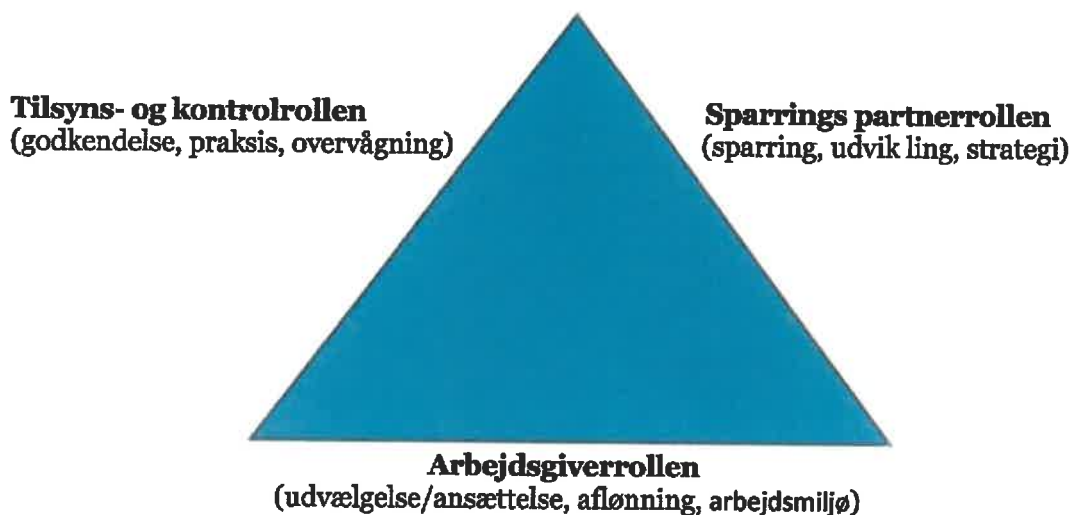
Der er enighed om, at der med dette sigte arbejdes med et højt ambitionsniveau, der indebærer store forandringer. Udvikling og nye initiativer skal derfor balanceres med behovet for arbejdsro, hvor ledelse og medarbejdere får tid til at implementere, bearbejde og udføre besluttede tiltag.

Der er endvidere enighed om, at ambitionerne om hastighed i udviklingen skal balanceres med behovet for gode og inddragende processer, der kan sikre kvalitet i beslutningsgrundlaget og bredest mulig forankring af beslutninger om nye tiltag.

Der skal i den forbindelse også være fokus på en klar kommunikation til medarbejdere og beboere om formål, ønskede gevinster, perspektiver samt konsekvenser af de nye tiltag. Både OB og ledelsen skal påtage sig denne opgave.

B. Fokus i OBs indsats

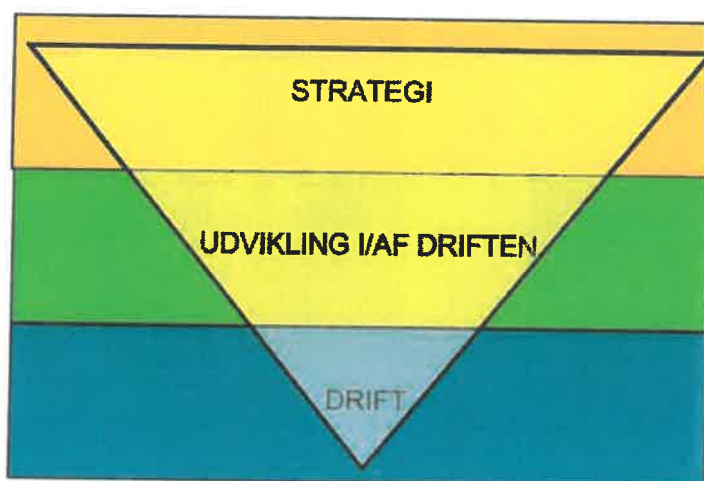
Arbejdet med at fastlægge fokus i OBs arbejde tog udgangspunkt i en opsummering af nogle de væsentlige elementer i bestyrelsens formelle ansvar i forhold til direktionen/selskabet, jf. nedenstående figur:



Hovedkonklusionerne fra debatten om fokus i OB's og ledelsens fælles indsats i de kommende år kan sammenfattes i følgende:

- OB skal være en drivende kraft i udviklingen af Glostrup Boligselskab
- OB og ledelsen skal i den fælles indsats have et primært fokus på det strategiske arbejde – dette er en forudsætning for at realisere ambitionerne for selskabet
- OB og den administrative ledelse skal i fællesskab sikre en præcis rolle- og ansvarsfordeling, der sikrer, at OB koncentrerer sin indsats om det politiske lederskab, mens den administrative ledelse koncentrerer sin indsats om ledelse af administration og drift
- Udviklingen kan skabes sammen med kommunen, de andre boligselskaber samt andre aktører
- Åbenhed, transparens og inddragelse skal være nøgleord

Visuelt kan dette fokus illustreres ved følgende figur:



Det er en væsentlig forudsætning, at der etableres et tillidsfuldt samarbejde mellem OB og den administrative ledelse, som ikke mindst sikrer grundlaget for et fælles udviklingsfokus.

For at understøtte dette er der aftalt følgende konkrete indsatser:

- Der skal udarbejdes en håndbog for nye OB-medlemmer. Håndbogen skal indeholde de centrale dokumenter mv., der beskriver opgaver og ansvar som medlem af OB, det strategiske grundlag for udviklingen af GB, roller og ansvarsfordeling i selskabet, særligt mellem OB og ledelsen mv.
- Uddannelse af OB-medlemmer skal prioriteres. Både som individuel uddannelse (fx BLs kurser) og som fælles uddannelse og udvikling (fx seminarer, workshops og temadrøftelser).

C. Samarbejdet i OB

Samarbejdet i OB vil blive afgørende for, at OB samlet set kan løfte den aftalte væsentlige rolle i de kommende års ledelse og udvikling af selskabet. Medlemmerne af OB har derfor aftalt nedenstående spilleregler for arbejdet og samarbejdet i OB. Spillereglerne forpligter den enkelte.

- Alle medlemmer af OB deltager, fordi de har lyst til at påtage sig et ansvar. Det betyder i praksis, at alle bidrager med holdninger og synspunkter, og at alle bruger deres indflydelse ved at deltage i beslutningsarbejdet.

- Drøftelserne i OB skal være fokuseret og holdes på sporet. Drøftelser og beslutninger skal have fokus på hele selskabet. Drøftelser skal foregå med respekt for forskellige synspunkter.
- Drøftelser og beslutninger i OB skal gennemføres på grundlag af et forståeligt materiale, der tydeliggør
 - Hvad skal besluttes
 - Grundlaget for beslutningen
 - Sammenhængen mellem beslutningsoplæg og strategi
 - Ved beslutninger om væsentlige forhold skal der lægges vægt på en forudgående proces, der sikrer
 - Ensartet højt vidensniveau
 - Balancering mellem viden (det rationelle) og værdier med respekt for, at beslutningerne skal reflektere begge aspekter
 - Bred forankring og så stor enighed som muligt
 - Alle medlemmer af OB står ved de beslutninger, der er truffet i OB, også selv om der ikke har været enighed om beslutningen. Det betyder, at alle vil arbejde loyalt for udmøntningen af beslutninger og "sælge" beslutningerne udadtil.

Bestyrelsens underskrifter

Glostrup, den 2-2-2018


Kurt Arve Jensen
formand


Randi Borup Bartels


Bo Frederiksen


Lars Holmark


Mette Frydenlund


Peter Madsen


Helle K. Olsen


Bitten Matthiesen
næstformand


Martin Gjøl


Sophie Brohus


Ken Axelsen

10.01.2018

Jour. nr. 17/18152

Aftaledokument 2017 for Glostrup Boligselskab

Styringsdialogmøde blev afholdt 14.12.2017.

Fra GB mødte direktør Claus Krag og vicedirektør Johnny Petersen.
Fra Glostrup Kommune (GK) deltog direktør Ole Toftegaard og chefkonsulent Ole Rønsholdt.

Opfølgning på mål og aftaler

Ingen særlige opmærksomhedspunkter.

Økonomi og drift (eksempler)

- **Selskabets driftsoverskud/-underskud** : Overskud på 256 t.kr. Færre mødeudgifter og uddannelsesudgifter til bestyrelsen.
- **Arbejdskapitalen**: 19,7 mio. kr. (- 1 mio. kr.)
- **Dispositions-fonden**: 76,3 mio. kr. (sm. Som 2015)
- **Tilsagn fra egen trækingsret**: 7 mio. kr. Vinduesudskiftning i Afd. 6 (Brøndbyvestervej/Gyvelvej).
- **Økonomisk udvikling for selskabet**: Tilfredsstillende
- **Vedligeholdelsesniveau**: Tilfredsstillende
- **Har afdelingerne generelt en solid opsparing?** Ja, undtaget afd. 50 (ungdomsboligerne på Bryggergårdsvej).
- **Afdelingernes hhv. overskud/underskud**: Alle afdelinger har overskud på nær afd. 50, som har et underskud på 80 t. kr. og en negativ resultatkonto på 55 t. kr. Afdelingen har tilgodehavender (lejerestancer, fraflytningsomkostninger, mv.) på 220 t.kr. Det samme billede tegner sig vedr. henlæggelseskontoen, hvor kun afd. 50 stikker ud i negativ retning.

- **Er der særlige forskelle på afdelingerne og i givet fald hvad?** Der er store forskelle mellem de 15 afdelinger på en række parametre så som huslejeniveau, fraflytninger, etc. Der er særlige udfordringer i 3 afdelinger: Ungdomsboligerne, Birke/Bøgeskoven og Egeskoven.
- **Revisor har godkendt årsregnskaberne uden revisionspåtegning/med følgende revisionspåtegning: "...har ikke givet anledning til kritik..."**.

Ledelse og beboerdemokrati

Ledelsesmæssige forhold fungerer tilfredsstillende.

Der er fortsat fokus på optimering af beboerdemokratiet.

Udlejning

Fraflytningsfrekvensen er relativt høj, hvilket primært skyldes mange små lejligheder.

Der er dog generelt ingen udlejningsproblemer (lange ventelister).

Huslejeniveau

Glostrup Kommune har et udtalt ønske om, at GB gør en særlig indsats for at holde huslejeniveauet i ro, hvilket GB tager til efterretning.

Byggeri og renovering

- Helhedsplan for Stadionkvarteret (under udførelse)
- Helhedsplan for Birke/Bøgeskoven (under behandling i Landsbyggefonden)
- Renovering af Brøndbyvestervej/Gyvelvej (under udførelse)

Gennemgang af regnskaberne for 2016

Glostrup Kommune har godkendt regnskaberne for 2016 og har ingen bemærkninger ud over det i revisionsprotokollatet anførte.

Fokuspunkter for 2017/18

2020 -plan for Glostrup Boligselskab omhandler 4 fokusområder:

- *Effektivisering*

- *Ansvars- og opgavefordeling*
- *Kvalitet og service*
- *Digitalisering*

Eventuelt

Ud over den årlige styringsdialog blev der aftalt kvartalsmøder mellem BK og GB.

Møderne afsættes med en times varighed og berammes som udgangspunkt torsdag eftermiddag.

GK indkalder.

Udkast af 5. januar 2018

Kommissorium for §17, stk. 4 udvalg om udvikling af Bymidten

Formål

Kommunalbestyrelsen i Glostrup nedsætter et §17 stk. 4-udvalg (jf. styrelsesloven) til at varetage Bymidteprojektet, der er Glostrup Kommunes indsats for at sikre en hensigtsmæssig og robust udvikling af Glostrup Bymidte.

Udvalgets opgave er at sikre, at Bymidten i Glostrup udvikles i overensstemmelse med den besluttede "Strategi for udvikling af Bymidten". Særligt at byens udvikling sker med respekt for de 29 pejlemærker, som kommunalbestyrelsen har udmeldt som bærende værdier for strategien.

Bymidtestrategien blev vedtaget i kommunalbestyrelsen i maj 2017. Strategien dækker over, at der – på baggrund af etablering af ny Letbane og på baggrund af forventet nyt regionaltogetstop ved Glostrup Station - skabes grundlag for at udbygge Bymidten. Bymidten skal fremover rumme flere indbyggere samt fremstå som en mere tæt og levende by, hvor der skabes forbindelser over jernbanen.

Medlemmer

Det foreslås, at udvalget etableres med 9 medlemmer af kommunalbestyrelsen, som udpeges efter d'Hondts metode mellem de to valggrupper, hvilket indebærer, at alle kommunalbestyrelsens partier kan blive repræsenteret. Nærmere bestemt foreslås følgende fordeling af de politisk udpegede medlemmer:

Borgmesteren, formand,
Formand for MTU, næstformand
herudover
2 fra Venstre
2 fra Socialdemokratiet
1 fra hver af Konservative, Socialistisk Folkeparti og Enhedslisten

Herudover foreslås det, at der gives plads til 5-9 andre medlemmer, som eksempelvis kan findes ud fra nedenstående bruttoliste:

Kommunaldirektør
Centerchef CMT
1-2 eksterne arkitekter, som vælges på grund af deres kvalifikationer vedrørende
a) byrum, liveability og
b) arkitektur-kvalitet
Finansmand/developer
Repræsentant for seniorrådet/handicaprådet
Andre repræsentanter for lokale grupper/foreninger
Glostrup Shoppingcenter
Andre repræsentanter fra det lokale foreningsliv
Kulturperson

Mødefrekvens

Der forventes månedlige møder i de perioder, hvor der er høj aktivitet i bymidteprojektet. Møde hver anden måned i andre perioder. Herudover kan udvalget gennemføre mere workshop-lignende aktiviteter, når der skal findes løsninger på særlige problemstillinger, hvis der er behov for at høre interessenter på en anderledes måde, eller hvis der på anden vis er behov herfor.

Udvalgets kompetence

Udvalget har indstillingsret til ØU på de områder, der vedrører strategien for bymidten. Det vil sige de forhold, der er omfattet af delaftalerne i strategien for bymidten og de processer, som fører frem mod dem. Herunder specifikt gennemførelse af midlertidige aktiviteter i bymidten, jf. midler afsat hertil.

Udvalgets opgaver

Udvalgets primære opgave er at varetage en forberedende og rådgivende funktion over for Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen vedrørende gennemførelsen af bymidteprojektet. Endvidere har udvalget det daglige ansvar for den umiddelbar forvaltning af bymidteprojektets drift inden for de økonomiske rammer som Kommunalbestyrelsen har vedtaget. Udvalget indstiller til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Den daglige drift af Glostrup Kommunes øvrige aktiviteter i Bymidten – som ikke er umiddelbart relateret til byudvikling af Bymidteprojektets aktiviteter – varetages af de relevante stående udvalg.

Udvalget har følgende opgaver:

- at rådgive kommunalbestyrelsen om overordnede forhold vedrørende realisering af bymidteprojektet, herunder konkrete vurderinger af:
 - o Variation af boligtyper, fastlæggelse af bosætningspolitik samt erhvervslokalisering i området.
 - o Indhold af kontrakter med lodsejere, developere, entreprenører, infrastrukturelle virksomheder osv. vedrørende fremme af bymidteprojektet.
 - o Retningslinjer for arkitektur, trafik, parkering samt andre fysiske forhold.
 - o Arealdisponering i bymidteprojektet.
- at indstille konkrete forslag til politisk beslutning i Økonomiudvalget samt Kommunalbestyrelsen.
- at igangsætte nødvendige analyser som baggrund for kommende beslutninger om bymidteprojektet.
- at deltage i behandling af lokalplanlægning for området som indstiller til Økonomiudvalget eller som høringspart.

- at deltage i vurderingen af hvorvidt placering af specifikke institutioner og andre tilbud med fordel kan ske i Bymidten samt hvor (f.eks. skoler, institutioner og kulturelle tilbud). Herunder at være i dialog med relevante stående udvalg under kommunalbestyrelsen.
- at invitere til dialog med relevante interessenter i forhold til bymidteprojektet, som eksempelvis kunne være:
 - o Erhvervsliv, lodsejere, lejere, developere og investorer.
 - o Borgere, brugere, kulturliv og andre nære interessenter.
 - o Institutionelle interessenter, f.eks. HL, Banedanmark, DSB og Movia samt øvrige statslige, regionale, kommunale eller halvoffentlige myndigheder.
- at afdække muligheder for, hvordan bymidteprojektet bedst muligt fremmes samt at sikre bedst mulig fremdrift i de enkelte projekter.
- at sikre, at der i tiden frem mod en færdigudviklet bymidte skabes midlertidige aktiviteter eller konstruktioner i projektområdet.
- at afsøge muligheder for finansiering af bymidteprojektets aktiviteter og byudviklingen som sådan.
- at afgive rapportering til Kommunalbestyrelsen vedrørende status for bymidteprojektet, som minimum én gang årligt.

Bestyrelsesevaluering 2017

Antal besvare 9

1. Materialet til bestyrelsesmøderne og betjening af bestyrelsen

a) Er kvaliteten af de skriftlige indstillinger og beretninger til møderne tilfredsstillende:

Antal

JA: 7

NEJ: 2

Kan blive bedre på følgende områder: 3

b) Er kvaliteten af referaterne fra møderne tilfredsstillende:

Antal

JA: 6

NEJ: 3

Kan blive bedre på følgende områder: 3

c) Er den administrative ledelses betjening af bestyrelsen tilfredsstillende:

Antal

JA: 3

NEJ: 0

Kan blive bedre på følgende områder: 0

Samlede kommentarer til materialet til bestyrelsesmøderne og betjening af bestyrelsen:

- 1) Fejl i materialet. Nogle afsnit står 2 gange. Tekst kan være svær at forstå. Der mangler oplysninger om hvordan lyder regeringens krav til foreningerne.
- 2) Deltagerne skal huske at oplyse at spørgsmål og svar skal med i mødereferatet.
- 3) Hvad er der gået forud - kort historisk/resumé. Store beslutninger kræver grundlig info.
- 4) Mere detaljeret, uden at blive specifik!
- 5) Savner overblik, kommer i spredt fægtning, kommer for sent hvilket påvirker forberedelsestiden.

2. Mødeaftvikling og bestyrelsens fokus:

a) Er antallet af møder tilfredsstillende:

	Antal
JA:	7
NEJ:	2
Kan blive bedre på følgende områder:	1

b) Er ledelsen af mødet tilfredsstillende:

	Antal
JA:	5
NEJ:	2
Kan blive bedre på følgende områder:	0

c) Er bestyrelsesmedlemmerne forberedt til møderne:

	Antal
JA:	3
NEJ:	2
Kan blive bedre på følgende områder:	3

d) Er bestyrelsesmedlemmernes konstruktive og aktive på møderne:

	Antal
JA:	2
NEJ:	0
Kan blive bedre på følgende områder:	6

e) Er samarbejdet i bestyrelsen tilfredsstillende:

	Antal
JA:	2
NEJ:	3
Kan blive bedre på følgende områder:	0

f) Er bestyrelsens evne til at træffe beslutninger tilfredsstillende:

	Antal
JA:	8
NEJ:	0
Kan blive bedre på følgende områder:	0

g) Er bestyrelsens fokus på boligorganisationens strategiske (overordnede) forhold tilfredsstillende:

	Antal
JA:	4
NEJ:	3
Kan blive bedre på følgende områder:	3

Samlede kommentarer til mødeafvikling og bestyrelsens fokus:

- 1) Tror flere kunne have godt af at læse op på hvad bestyrelsen må og ikke må. Derved burde antal af spørgsmål blive mindre.
- 2) Jeg mener, at vi er på rette spor.
- 3) Jeg kunne forestille mig, at flere afd. var repræsenteret.
- 4) Det er vigtigt, at man deltager aktivt og siger sine holdninger højt.
- 5) Der kunne godt være planlagt flere møder om 2020-planen.
- 6) Flere kunne meget gerne komme med ideer, forslag og meninger.
- 7) Mere materiale til de store beslutninger f.eks. 2020-planen.
- 8) Synes der er for meget fokus på egen afdeling.
- 9) Rystende, at visse medlemmer udtrykker mistillid til en bestyrelse de selv sidder i!
- 10) Nogle medlemmer har mere fokus på egen afdelings vinding.
- 11) Medinddragelse i beslutninger mangler.
- 12) Det hele ligner nu et stort gættespil - Intet konkret i forhold til 2020-plan/besparelser/kvalitet.
- 13) Spørgsmål: Er OB-medlemmer konstruktive og aktive på møderne? Svar: Utroligt ledende spørgsmål. Man skal være kritisk konstruktiv hvis man skal være noget!
- 14) Jeg er ikke sikker på, at vi overholder vores målsætning.
- 15) Mødeledsen er strammet op hvilket giver større kvalitet på møderne.
- 16) Gentagne gange påstår et medlem ikke at have modtaget mødematerialet.
- 17) Opdeling af de 2 driftsområder er meget tydelig, hvilket præger bestyrelsens arbejde.
- 18) Med 2020-planen har vi vist og udført "ansvarlig ledelse".
- 19) Husk klare svar skaber tillid. Hvis der stilles spørgsmål i ikke kan svare på - så husk at vende tilbage med svar,

3. Organisationsbestyrelsens størrelse og sammensætning:

a) Er bestyrelsens størrelse tilfredsstillende:

	Antal
JA:	6
NEJ:	1
Kan blive bedre på følgende områder:	0

b) Er bestyrelsens kompetencer tilfredsstillende:

	Antal
JA:	5
NEJ:	3
Kan blive bedre på følgende områder:	2

c) Er bestyrelsens sammensætning tilfredsstillende:

	Antal
JA:	4
NEJ:	3
Kan blive bedre på følgende områder:	2

d) Er bestyrelsens måde at rekruttere nye bestyrelsesmedlemmer tilfredsstillende:

	Antal
JA:	2
NEJ:	3
Kan blive bedre på følgende områder:	5

Samlede kommentarer til organisationsbestyrelsens størrelse og sammensætning

- 1) Der er plads til forbedringer, Måske noget kursus om økonomi og hvad bestyrelsens arbejde er.
- 2) Det kunne være en god ting, at der inden repræsentantskabsmødet er taget højde for hvad der kan opstå ved valg så ekstra møder undgås.
- 3) Ved beslutninger i store sager mangler der mulighed for at kontakte 3. person.
- 4) Jeg synes ikke, at der er nogen måde at rekruttere nye medlemmer på.
- 5) Mener, at de 2 medlemmer, der undlader at stemme kunne undværes i OB.
- 6) Flere beboervalgte for 1 medarbejderrep. og 1 kommunal valgt.
- 7) For meget nepotisme, mere ligelig fordeling ml. Glostrup og Hvirssinge.
- 8) Spørgsmål: Er bestyrelsens kompetence tilfredsstillende? Svar: Hvis bestyrelsen meddrages.
- 9) Er usikker på om bestyrelsens sammensætning er tilfredsstillende
- 10) Flere beboerdemokrater ind. Ud med de kommunalt udpegede, da de intet har bidraget med.
- 11) Spørgsmål: Er bestyrelsens måde at rekruttere nye medlemmer på tilfredsstillende? Svar: Ja politisk valg - simpelt flertal.

4. Samarbejdspartnere og Image:

a) Er selskabets samarbejde med Glostrup Kommune tilfredsstillende:

	Antal
JA:	7
NEJ:	0
Kan blive bedre på følgende områder:	1

b) Er styringsdialogen og materialet hertil tilfredsstillende:

	Antal
JA:	7
NEJ:	0
Kan blive bedre på følgende områder:	1

c) Er selskabets image hos afdelingsbestyrelserne tilfredsstillende:

	Antal
JA:	3
NEJ:	4
Kan blive bedre på følgende områder:	5

d) Er Glostrup Boligselskabs generelle image tilfredsstillende:

	Antal
JA:	4
NEJ:	1
Kan blive bedre på følgende områder:	4

Samlede kommentarer til forholdet mellem til samarbejdspartnere og din opfattelse af, hvad selskabets image er:

Tænke på 2020-planen. Bestyrelsen blev lovet offentliggørelse til afdelingsbestyrelserne så snart mødet i driften var afholdt. Der gik yderligere 2 døgn før det kom ud. Det gav meget uro.

Normalt et godt image. Et velfungerende boligselskab på mange områder, men med plads til forbedring.

Velfungerende - men vi finder nok mere undervejs.

Der skal meldes som lovet ved større ændringer.

Selskabets image kan blive bedre med tiden.

Der er altid plads til forbedringer.

Svært at svare på om samarbejdet i bestyrelsen er tilfredsstillende.

Kunne godt få flere oplysninger om hvad vil administrationen med GB.

Pt mange beboere forvirrede over 2020-plan. Mange udfordringer med helhedsplanen.

5. Hvad er dit mål med at deltage i organisationsbestyrelsen?

At få samlet selskabet til én stor enhed.

At opnå fordele ved stordrift.

Et selskab der samarbejder på tværs af afdelingerne.

Et selskab med et go. .

Et selskab med en sund økonomi!

Af interesse for beboerdemokratiet samt bidrage til at vi har et godt og velfungerende boligsselskab.

At beboerne har nogle velholdte og funktionelle lejligheder.

At udearealerne er velholdte.

At GB følger med fremtiden.

At Beboerne følger sig trygge.

At sikre et velfungerende og veldrevet selskab, som er klar til udfordringer og være omstillingsparat.

At være med hvor beslutningerne træffer fingeren

At med medindflydelse.

At få viden.

At være kritisk.

At tale beboernes sag/afd.bestyrelsens sag.

At sikre videndeling.

At samarbejde på tværs.

At varetage beboernes interesse og sikre en billig husleje med en god service i de leverede ydelser

Aktivitetsliste for organisationsbestyrelsen og administrationen

Opdateres og fremsendes til hvert bestyrelsesmøde.

Opdateret den 10.01.2018

Aktivitetslisten omhandler opgaver, som er aftalt mellem bestyrelsen og administrationen.

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status	Prioritet	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Opgørelse af budget-overskrivelse i 2017.	27.07.2017	Udarbejdelse af en samlet oversigt over overskrivelsen for 2017 i selskabet. Fremgår af budgetkontrol punkt. 4.			CLK		Afsluttet
Projekt afd. 49 – renovering af fællesarealerne.	01.05.2017	Der er nedsat et udvalgt bestående af urt Arve, Hanne Nielsen, Peter Madsen samt Johnny Petersen. Udvalget har været på besigtigelse i afdelingen og der er aftalt nogle forbedringer der skal indhentes tilbud på. Der er indhentet tilbud og der skal snarest indkaldes til møde i udvalget. Indretningsarkitekten har fået til opgave og beregne pris på pilotprojekt med maling af felter samt inventar til fællesarealerne. Endvidere modtager vi en samlet pris på maling af alle fællesarealer samt indretning af fællesrum.			JP		
Projekt af. 50 – Opdeling af strømforbrug i boligerne.	01.05.2017	Bestyrelsen har besluttet, at det skal undersøges om det er muligt at adskille strømmen, så den enkelte beboer selv afregner strømforbrug i deres bolig. Der indhentes tilbud på dette. Emnet skal behandles på et kommende møde. Afventer udvikling omkring byruidten.			JP		
Kontanthjælpsloftet	29.08.2017	Løbende tilbagemeldinger. Tilbagemelding blev givet på mødet den 26. oktober 2017. På et møde mellem Glostrup Kommune og Glostrup Boligselskab blev det aftalt, at følge udviklingen og hvis det viser sig, at antallet af henvendelser omkring kontakthjælpsloftet udvikler sig negativt, så tager parterne en snak om hvordan vi i fællesskab kan afhjælpe situationen. GB vil desuden løbende holde OB orienteret.			CLK		
Kollektiv råderet afd. 30 samt opretning af tekniske installationer på badev.	23.05.2017	Afdelingsmødet i Granskoven har besluttet, at der fremover kan laves kollektiv råderet på badeværelser op til 90.000 kr. Bestyrelsen er bekymret for huslejudviklingen i afd. 30 og i den forbindelse har OB besluttet, at der skal gennemføres en tilstandsvurdering af hele afd. 30. Tilstandsvurderingen er gennemført og der var ikke anledning til bekymring. Der var indkaldt til ekstra ordinært afdelingsmøde torsdag den 25.1.2018. Mødet omhandler opretning af tekniske installationer. Manglende gulvafløb, bl.batt. mv.			JP		

Aktivitet	Opstarts- dato	Beskrivelse	Status	Prioritet	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Ovenlysvinduer i afd. 30 og 31.	29.08.2017	Afdelingerne har udfordringer med opfugtning i en stor mængde ovenlysvinduer. I den forbindelse har OB besluttet, at give tilsikud til sagen med et max. beløb på kr. 2 mio. Udbedringen af fejl og mangler i Gadager er igangsat og Granskoven følger i forlængelse af Gadager. Status givet på mødet den 7. december 2017. Udbedring af ovenlysvinduer i Gadager er afsluttet, men der skal foretages en gennemgang af det udførte arbejde. (137 stk.) Det udførte arbejde er ikke tilfredsstillende. Granskoven har også fået udbedret fejl/mangler på ovenlysvinduene. (132 stk.)			JP		
Afd. 20 Tilbagebetaling af husleje.		I 2016 udløb et lån i afd. 20. I den forbindelse ønskede beboer Allan Larsen og Torben Sørensen, at pengene udbetaltes til beboerne som et engangsbeløb. Administrationen har undersøgt dette hos BL og vores advokat og beskeden er, at pengene uanset hvordan overskuddet er fremkommet, som pengene tilgås resultatkontoen. Allan Larsen og Torben Sørensen ønskede, at OB skulle afprøve sagen hos domstolene. OB besluttede, at sagen ikke skulle sendes til domstolene. Samme punkt var på d.o. på mødet den 26. oktober 2017, da forespørgslen gik på, om man ville sende det til tilsynet ist. Domstolene. Bestyrelsen besluttede ikke at sende det videre til en principiel afgørelse hos tilsynet.			CLK		
2020 plan	29.08.2017	2020 planen blev godkendt på et ekstraordinært bestyrelsesmøde den 2. oktober 2017. Informationsmøde blev holdt den 16. 2017 november hvor planen blev præsenteret og drøftet med alle afdelingsbestyrelser. Folder om 2020-plan er omdelt fredag den 23. november 2017. Der er udsendt nyhedsbrev fra administrationen til beboerne fredag den 22.12.2017. Der holdes ekstraordinært bestyrelsesmøde onsdag den 03. 01.2018 omkring 2020 planen. Der var enighed om, at strategidokumentet der blev udarbejdet af bestyrelsen i forbindelse med ansættelse af ny direktør skulle tages i brug og samskrives med de nye punkter der fremkom på mødet d. 3.1.2018. Det tilrettede strategidokument behandles på bestyrelsesmødet den 30.1.2018.			CLK		
Afd. 37, Egeskoven	11.12.2017	Projektfærdigheden med Morten i spidsen er i gang med gennemgang af skader til indberetning til byggeskadefonden. Omhandler facadeplader der revner, badeværelsessulve hvor fuger forsvinder og hvor der er løse stifter på gulvene, bæringer på ståltrapper der tæere. Herefter indberettes skaderne til byggeskadefonden. Projektfærd. har været til møde m. afdelingsbestyrelsen omkring dette og der er affalt en plan for det videre forløb.			JP		

Aktivitet	Opstarts- dato	Beskrivelse	Status	Prioritet	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Byggeri	10.01.2018	Glostrup Kommune er i gang med udvikling af en strategiplan for bymidten og i den forbindelse ønsker GB en dialog med kommunen. Tilflytterboliger, ungdomsboliger, familieboliger			CLK		
Grøn Fond	10.01.2018	Alle afdelinger har fået bevilliget 300.000 af Grøn Fond. Følgende afdelinger har pt. søgt og fået godkendt midler i Grøn Fond: Gadager 300.000 kr. LED ude belysning Lindeskoven 206.000 kr. LED ude belysning			JP		

Driftsrapport med nyt fra afdelingerne.

Fremsendes til hvert bestyrelsesmøde.

Udarbejdet den 10. 01.2018

Afdeling	Beskrivelse af aktivitet
1, Ndr. Ringvej	Ingen bemærkninger
6, Gyvelvej/Brøndbyvestervej	Ingen bemærkninger
8, Hovedvejen	Ingen bemærkninger
9, Stadionkvarteret	Ingen bemærkninger
20, Rødkælkevej	Driften er i tæt dialog med afdelingen om tilretning af afdelingens D&V- plan, herunder udarbejdelse af en prioriteret liste over kommende projekter, økonomiske konsekvenser m.v.
28, Lillilandalsvej	Ansøgning til Grøn Fond om tilskud til udskitning af udsugningsventilatorer.
29, Stenager	Ingen bemærkninger
30, Granskoven	Udbedring af fejl/mangler på ovenlysvinduer er i fuld gang.
31, Gadager	Udbedring af fejl/mangler på ovenlysvinduer er afsluttet, der skal laves en opsamling på det udførte arbejde.
32, Lindeskoven	Facaderenovering, ny sti/belysning ved parkeringsplads har været i rådgiverudbud og tidsplan er udarbejdet.
33, Birke-/Bøgskoven	Ingen bemærkninger
37, Egeskoven	Ingen bemærkninger
49, Stenager 6, ældreboliger	Ingen bemærkninger
50, Bryggergårdsvej ungdomsboliger	Ingen bemærkninger

Bestemmelser om
fuldmagts- og attestationsforhold
gældende for

Glostrup Boligselskab



Afsnit 1. - Generelt.....	2
1. a. Overordnede fuldmagts- og attestationsforhold i Glostrup Boligselskab.....	2
1. b. Organisatoriske forhold.....	2
1. c. Stedfortræder.....	2
1. d. Anvisning og attestation.....	2
1. e. Underskriftsfuldmagt for bankkonti og girokonti.....	3
1. f. Underskriftsforhold i øvrigt.....	3
Afsnit 2. - Økonomi.....	3
2. a. Betalingsbetingelser.....	3
2. b. Almindelige kreditorer.....	3
2. c. Særlige betalingsbetingelser.....	3
2. d. Finansielle transaktioner.....	3
2. e. Kapitalforvaltning.....	4
2. f. Faste- og offentlige udgifter.....	4
2. g. Regnskab og controlling.....	4
2. h. Forsikring.....	4
2. i. Edb-drift.....	4
Afsnit 3. - Udlejning, husleje og fraflytning.....	4
3. a. Udlejning.....	4
3. b. Husleje.....	4
3. c. Flyttesager.....	4
Afsnit 4. - Driftskontor.....	5
4. a. Renholdelse og almindelig vedligeholdelse - konto 114 og 115.....	5
4. b. Overarbejde, ejendomsfunktionærer.....	5
4. c. Udgifter til planlagt og periodisk vedligeholdelse - konto 116.....	5
4. d. Forbedrings- og moderniseringsarbejder.....	5
4. e. Nybyggeri og helhedsplaner.....	5
Afsnit 5. - Gage, vederlag m.v.....	5
5. a. Bestyrelsen.....	5
5. b. Udbetaling af rådighedsbeløb m.v. til afdelingsbestyrelser.....	5
5. c. Informations- og beboerarbejde.....	5
5. d. Personale.....	5
5. e. Møde- og repræsentationsudgifter.....	5
5. f. Udbetaling af løn.....	6
5. g. Overarbejde, administrative medarbejdere.....	6
5. h. Offentlige bidrag m.v.....	6
5. i. Øvrige kontorholdsudgifter.....	6
Afsnit 6. - Initialer og anvisningskompetence.....	7
6. a. Hovedkontoret.....	7
6. b. Driftskontor.....	7
6. c. Helhedsplaner.....	7

Udstedt den 22. januar 2018

Claus Krag
direktør

Afsnit 1. - Generelt.

1. a. Overordnede fuldmagts- og attestationsforhold i Glostrup Boligselskab.

Bestyrelsen for Glostrup Boligselskab har bemyndiget

direktør Claus Krag

til på selskabets vegne at afgive bindende underskrift som følger:

1. Ved underskrift på dokumenter om køb, salg og pantsætning af fast ejendom tegnes boligorganisationen enten af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.
2. I øvrige forhold, såsom indgåelse af aftaler om tjenesteydelser, aftaler om entrepriseydelser, sædvanlige bankforretninger, ansættelsesaftaler bortset fra ledende medarbejdere, lejekontrakter og andre sædvanlige administrative forhold, tegnes boligorganisationen af direktøren.
3. Direktør eller vicedirektør kan bemyndige medarbejdere til, inden for deres sagsområde, at tegne boligorganisationen efter nærmere retningslinier i sædvanlige administrative forhold.

Bestyrelsen for Glostrup Boligselskab har ligeledes godkendt forretningsordenen for direktøren, hvorfra følgende citeres:

§ 1. Direktørens ansvar.

Direktøren varetager den daglige ledelse af boligorganisationens samlede virksomhed i overensstemmelse med boligorganisationens vedtægter og den til enhver tid gældende lovgivning. Direktøren skal følge de retningslinier og anvisninger, som bestyrelsen fastsætter.

Stk. 2. Dispositioner, som efter boligorganisationens forhold er af usædvanlig art eller af særlig stor betydning, skal af direktøren forelægges bestyrelsen, med mindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald kan direktøren disponere efter samråd med boligorganisationens formand eller næstformand, og bestyrelsen skal snarest muligt herefter underrettes om den truffne disposition.

Stk. 3. Det påhviler direktøren løbende at orientere bestyrelsen om boligorganisationens virksomhed og at give bestyrelsen oplysning om alle forhold af betydning for dens virke.

Stk. 4. Vicedirektøren er stedfortræder for direktøren.

1. b. Organisatoriske forhold.

Direktøren varetager i samarbejde med vicedirektøren den daglige ledelse af boligorganisationens samlede virksomhed med reference til bestyrelsen.

Direktør og vicedirektør udgør direktionen.

For at sikre, at de gældende retningslinier for boligorganisationens administrative og driftsmæssige virksomhed gennemføres i alle led, er der etableret en ledergruppe bestående af direktøren, vicedirektøren, leder af regnskab og controlling, souschef i regnskab og controlling, leder af drift, driftsleder samt leder af beboerservice.

1. c. Stedfortræder.

I direktørens fravær varetages boligorganisationens overordnede økonomiske og finansielle transaktioner samt overordnede organisatoriske og driftsmæssige forhold af vicedirektøren.

1. d. Anvisning og attestation.

Overordnet kan direktøren, og i dennes fravær, vicedirektøren, anvise eller attestere alle udbetalinger.

Som grundregel gælder, at den medarbejder, som forestår sagsbehandlingen/rekvireringen af en given aktivitet også er den, som anviser udgiften til udbetaling.

Hvor udgiften overskrider den økonomiske ramme, som er udstukket for den pågældende medarbejder, attesteres anvisningen som angivet under de enkelte funktionsområder.

Ved regnskabstekniske omposterings - herunder af udgifter, der er attesteret - skal det pågældende bilag ikke attesteres, men blot påtegnes af den medarbejder, som foretager bogføringen.

1. e. Underskriftsfuldmagt for bankkonti og girokonti.

To af følgende personer underskriver i forening, dog skal den ene være 1, 2, 3 eller 4.

1. Claus Krag, direktør
2. Johnny Petersen, vicedirektør
3. Helle Kyndbøl Olsen, leder beboerservice
4. Anja Herringsø, leder regnskab og controlling
5. Lise Grathwohl, souschef
6. Jeanne Buch Christensen, overassistent
7. Mette Storminger, assistent

1. f. Underskriftsforhold i øvrigt.

Som hovedregel underskrives korrespondance af den sagsbehandlende medarbejder.

Korrespondance med et mere principielt indhold medunderskrives af direktøren eller vicedirektør.

Ved indgåelse af kontrakter, herunder udstedelse af accepter, aftaler og udstedelse af rekvisitioner, underskrives som angivet under det enkelte funktionsområde.

Afsnit 2. - Økonomi.

2. a. Betalingsbetingelser.

Generel ændring af betalingsbetingelser skal godkendes af direktør eller leder af regnskab og controlling.

2. b. Almindelige kreditorer.

Kreditorbetalingen er fastsat i henhold til den enkeltes betalingsbetingelser, som fremgår af leverandørfakturaen.

Hvor ingen betalingsfrist fremgår, er fristen fastsat til 8 dage fra fakturadato.

2. c. Særlige betalingsbetingelser.

Større arbejder betales i henhold til AB 92 = 15 arbejdsdage fra modtagelse af faktura.

Såfremt der afviges fra AB 92 ved disse arbejder, skal der på den enkelte faktura særskilt oplyses nyt betalingstidspunkt, anvist af den ansvarlige sagsbehandler.

2. d. Finansielle transaktioner.

1. Kasse ind- og udbetalinger.

Kassefunktionen forestår ind- og udbetalinger.

Udbetalinger foretages i henhold til gældende regler for kasseudbetaling.

Udbetalinger skal være anvist/attesteret i henhold til gældende regler.

2. Checks/Giro-anvisninger

Check/giroanvisninger underskrives i henhold til gældende underskriftsforhold jf. pkt. 1. e.

3. Clearing af mellemregninger

Kassefunktionen foretager mellemregningsclearinger for bebyggelser, som ikke ejes af Glostrup Boligselskab.

Der skal foretages clearing af mellemregningsforhold 1 gang månedlig. Hvis der i en administreret enhed ikke er tilstrækkelig likviditet til at dække mellemregningsforholdet, skal leder af regnskab og controlling straks informeres.

4. Direkte bankoverførsler

Overførsler fra Erhvervs-Giro foretages ved girooverførsel til bank.

Udbetaling via edb-medie underskrives i henhold til gældende underskriftsforhold jf. pkt. 1. e.

2. e. Kapitalforvaltning.

Alle investeringer foretages af leder af regnskab og controlling i henhold til gældende aftale med det pågældende pengeinstitut efter direktørens godkendelse.

2. f. Faste- og offentlige udgifter.

Faste- og offentlige udgifter kan anvises i regnskab og controlling. Hvis udgiften medfører overskridelse på det pågældende driftsbudget, skal den attesteres af leder af regnskab og controlling.

2. g. Regnskab og controlling.

Regnskab og controlling godkender terminsydelser og opkrævninger via skattebilletter.

Regnskab og controlling forestår månedligt afstemninger af kreditorer, huslejetilsvar, boligkonti for fraflyttede og nuværende lejere.

Oprettelse af modtagerkonti i kreditorsystemet skal ske i regnskab og controlling.

Overførsel af betalinger via betalingsmedie foretages i henhold til gældende regler herfor. (jvf. afsnit vedr. edb-transmission).

2. h. Forsikring.

Indgåelse af forsikringsaftaler samt genforhandling af disse skal godkendes og underskrives af direktøren.

Betaling af forsikringspræmier anvises af regnskab og controlling.

2. i. IT-drift.

Udgifter i forbindelse med faste aftaler, licenser og driftsudgifter anvises af leder af regnskab og controlling.

Afsnit 3. - Udlejning, husleje og fraflytning.

3. a. Udlejning

Tilbud om lejlighed underskrives af leder af beboerservice eller i dennes fravær den sagsbehandlende medarbejder.

Ved indgåelse af lejekontrakt underskrives denne af den sagsbehandlende medarbejder.

Anerkendelse af opsigelse af lejekontrakt underskrives af den sagsbehandlende medarbejder.

3. b. Husleje.

Tilsagn om afdrag af op til én måneds husleje underskrives af sagsbehandlende arbejder, mens tilsagn herudover - eller tilsagn i gentagelsestilfælde - tillige underskrives af lederen.

Huslejemedarbejderen anviser selv udbetalingsbilag på op til kr. 25.000. Beløb over kr. 25.000 skal desuden attesteres af lederen og i dennes fravær leder af regnskab og controlling.

Afskrivninger vedrørende tab på debitorer skal godkendes af leder af regnskab og controlling.

3. c. Flyttesager.

Synsrapporter skal underskrives af driftsassistenten.

Rekvitioner og fakturaer i henhold til synsrapporten i forbindelse med fraflytninger udfærdiges/anvises af driftsassistenten.

Afregninger med den enkelte lejerdebitor udarbejdes og underskrives af beboerservice og souschef, eller leder af regnskab og controlling.

Indgåelse af frivilligt forlig om betaling af flytteafregning underskrives af medarbejderen og lederen i beboerservice.

Afsnit 4. - Driftskontor.

4. a. Renholdelse og almindelig vedligeholdelse - konto 114 og 115.

Alle aftaler anvises i henhold til afsnit 6, anvisningskompetance.

4. b. Overarbejde.

Overarbejde for medarbejdere kan beordres af nærmeste leder.

Udbetaling vedrørende overarbejde skal anvises af nærmeste leder.

4. c. Udgifter til planlagt og periodisk vedligeholdelse - konto 116.

Arbejder eller leverancer i denne kategori skal iværksættes inden for rammen i det godkendte budget, og først efter forudgående aftale med den pågældende afdelingsbestyrelse.

Arbejder eller leverancer der medfører overskridelse af det godkendte driftsbudget kan kun rekvireres efter godkendelse fra leder af drift og først efter forudgående aftale med afdelingsbestyrelsen.

Aftaler - entreprisekontrakter anvises i henhold til afsnit 6, anvisningskompetance. Betalinger i henhold til godkendte rateplan anvises af den sagsbehandlende medarbejder.

4. d. Forbedrings- og moderniseringsarbejder.

Aftaler - kontrakter eller accepter - anvises i henhold til afsnit 6, anvisningskompetence.

Udgifter i øvrigt attesteres af vicedirektør eller direktøren.

4. e. Nybyggeri og gennemførelser af helhedsplaner

Alle aftaler om nybyggeri og gennemførelser af helhedsplaner underskrives af direktøren.

Rateplaner godkendes af direktør eller vicedirektør.

Udgifter i øvrigt attesteres af direktør og vicedirektør. Anvises i henhold til afsnit 6, anvisningskompetance.

Afsnit 5. - Gage, vederlag m.v.

5. a. Bestyrelsen.

Bestyrelseshonorarer godkendes af bestyrelsen og anvises af et medlem af direktionen.

Udgiftsbilag vedrørende repræsentation anvises af et medlem af direktionen.

Kursus- og rejseudgifter for bestyrelsen anvises af direktionen eller leder af regnskab og controlling.

Udgifter til taxakørsel anvises af direktionen eller leder af regnskab og controlling.

5. b. Udbetaling af rådighedsbeløb m.v. til afdelingsbestyrelser.

Udbetaling af rådighedsbeløb - i henhold til godkendt budget - anvises og attesteres af regnskab og controlling.

5. c. Informations- og beboerarbejde.

Sekretær kan anvise alle regninger vedrørende informations- og beboerarbejde.

5. d. Personale.

Kursus- og rejseudgifter vedrørende personale anvises af et medlem af ledergruppen.

Diæt- og rejseudgifter for større arrangementer anvises af et medlem af ledergruppen.

Udgiftsbilag til gaveudgifter over 500 kr. attesteres af et medlem af ledergruppen.

5. e. Møde- og repræsentationsudgifter.

Ledende medarbejdere kan anvise udlæg til møde- og repræsentationsudgifter på op til kr. 2.000, mens større beløb attesteres af et medlem af ledergruppen.

5. f. Udbetaling af løn.

Direkte bankoverførsel af løn/pension skal attesteres af leder af regnskab og controlling.

Manuel lønudbetaling anvises af leder af regnskab og controlling.

5. g. Overarbejde, administrative medarbejdere.

Overarbejde skal være beordret af ledelsen.

Udbetaling af overarbejdstimer skal anvises af nærmeste leder og attesteres af leder af regnskab og controlling.

Ekstraordinære godtgørelser for overarbejde, ekstraordinære gratialer og andre ekstraordinære engangsbeløb skal godkendes af direktøren.

5. h. Offentlige bidrag m.v.

Udbetalinger af offentlige bidrag, kontingenter, feriegiro og forsikringspræmier anvises af regnskab og controlling.

5. i. Øvrige kontorholdsudgifter.

Udgifter til inventar og maskiner skal godkendes/attesteres af et medlem af ledergruppen.

Udgifter vedrørende kontorartikler for op til kr. 25.000 anvises af den rekvirerende medarbejder, og ved beløb herover attesteres tillige af et medlem af ledergruppen.

Afsnit 6. - Initialer og anvisningskompetence

Initialer for medarbejdere i Glostrup Boligselskab omfattet af anvisningsbestemmelserne.

6. a. Hovedkontoret

		Rekvissions- /anvisningsmaksimum	
CLK	Claus Krag *)	direktør	∞
JP	Johnny Petersen *)	vice direktør	∞
AS	Annette Strate	sekretær	25.000
AH	Anja Herringsø	leder af regnskab og controlling	500.000
LG	Lise Grathwohl	souschef, regnskab og controlling	100.000
EP	Einar Persson	økonomikonsulent	50.000
THO	Trine Husum Olsen	økonomiassistent	25.000
CK	Christina Kvist	økonomiassistent	25.000
LH	Louise Hemmingsen	økonomiassistent	25.000
HK	Helle Kyndbøl Olsen	leder af beboerservice	500.000
JBC	Jeanne Buch Christensen	overassistent, beboerservice	25.000
MST	Mette Storminger	assistent, beboerservice	25.000
NS	Nina S. Sørensen	assistent, beboerservice	25.000
JS	Julie Sommersøe	assistent, beboerservice	25.000
BP	Bente Poulsen	serviceassistent, beboerservice	5.000
	Kontorelev		5.000

6. b. Drift

JSO	Jacob S.Olsen	lederaf drift	1.000.000
DLH	Dan Levin Hansen	driftsleder, souschef drift	500.000
MSJ	Morten Jørgensen	projektkoordinator	250.000
JE	Jimmi Eibye	projektkoordinator	250.000
	Vacant	ledende ejendomsfunktionær	100.000
JKF	Kim Frydendahl	energikoordinator	100.000
HKH	Henrik Kjær Hansen	driftsassistent	100.000
GG	Glen Gregor	driftsassistent	100.000
NJI	Nichlas Juhlert Isholdt	driftsassistent	100.000
MJ	Michael Jepsø	driftsassistent	100.000
LB	Leif Bendtsen	driftsassistent	100.000
DR	Dennis Roes	driftsassistent	100.000
SJ	Søren Jensen	driftsassistent	25.000
KH	Kristian Hansen	driftsassistent	25.000
CT	Claus Thomsen	driftsassistent	25.000
BH	Ivan Gustafsson	driftsassistent	25.000
CRU	Christian Rubæk	driftsassistent	25.000

6. c. Helhedsplaner

JR	Jørgen Reimann	byggesagskoordinator	100.000
AE	Anders Engbirk	servicemedarbejder	10.000
CS	Christina Søndergaard	projektmedarbejder	10.000

*) = udgør direktionen