



29. oktober 2018

Referat af organisationsbestyrelsesmøde torsdag den 25. oktober 2018 kl. 17.30

Til stede: Bitten Matthiesen, Martin Gjørl, Susanne W. Petersen, Mette Frydenlund, Rikke Birk Hofvander, Søren Heick, Stine Andersen, Sophie Brohus, Hanne Nielsen, Christina Kvist og Ken Axelsen.

Fra administrationen: Claus Krag, Johnny Petersen og Annette Strate

Mødet indkaldes med dagsorden i.h.t. forretningsordenen:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Revisionsprotokol
3. Optagne lån
4. Økonomi
 - a. Budgetkontrol
5. Sager til behandling:
 - a. Målsætningsprogram 2020-2022
 - b. Ansøgning Grøn Fond afd. 33
 - c. Ansøgning Grøn Fond afd. 32
 - d. Ansøgning Grøn Fond afd. 29
 - e. Styringsdialog Glostrup Kommune 2018
 - f. Spørgeskema til organisationsbestyrelsen
 - g. Vedtægtsudvalg
 - h. Aktivitetsliste
 - i. Driftsrapport
 - j. GB's 75 års fødselsdag
 - k. Glostrup Net
 - l. Kollektiv råderet afd. 31
 - m. Kollektiv råderet afd. 20
6. Helhedsplaner:
 - a. Afd. 9 – status
 - b. Afd. 33 – status
7. 2020 plan for Glostrup Boligselskab
 - a. Samling af driften
 - b. Ydelseskatalog
 - c. Opsigelse af fællesdrift i Glostrup og Hvissinge
8. Meddelelser:
 - a. Formandskabet

- b. Direktionen
- c. Bestyrelsen
- d. Udvalg, herunder SU

9. Eventuelt

Venlig hilsen



Bitten Matthiesen
formand



Claus Krag
direktør

Formanden indledte mødet med at byde velkommen til det nye kommunale udvalgte medlem, Hanne Nielsen.

Punkt 1 – godkendelse af dagsorden

Den reviderede dagsorden blev godkendt, indeholdende pkt. 5m – Kollektiv råderet, Rødkælkevej

Punkt 2-3-4 (taget under samme punkt)

Budgetkontrol (bilag 4a):

På sidste møde var forventning til 2018 et underskud på i alt. kr. 1.430.000 kr.

Budgetkontrollen for perioden til og med 30. september 2018, udviser et nu forventet underskud på 2.039.000 kr., dvs. en forskel fra budgetkontrol pr. 31. juli 2018 på 608.000 kr.

De primære afvigelser ift. budgetkontrol pr. 31. juli 2018 (+/-) i tusind kr. er:

Konto	Afvigelse	Forklaring
Personaleudgifter	-562	<ul style="list-style-type: none"> • Overlap på fratrådte og nye medarbejdere • Udbetaling af feriepenge • Udbetaling af overarbejde • Ansættelse af IT medarbejder
Lokaleudgifter	+73	<ul style="list-style-type: none"> • Opsagt samarbejde med IT firma (Admire IT)
Særlige aktiviteter	-60	<ul style="list-style-type: none"> • Restafskrivning på firmabil
Gebyrer	+90	<ul style="list-style-type: none"> • Positiv forventning til resten af året
Byggesagshonorarer	-187	<ul style="list-style-type: none"> • Nedjustering af anlægssummerne fra indhente tilbud resulterer i lavere byggesagshonorarer
I alt	-608	

Det er naturligvis ikke tilfredsstillende, at forventningerne til regnskab 2018 igen udviser et relativt stort underskud.

Vores forventning er dog fortsat, at budget 2019 holder.

Afdelingsbudgetter 2019 (bilag 4b):

Afdelingsmøderne er nu overstået og alle budgetter for 2019 er godkendt. Der betyder følgende:

- 9 afdelinger uden huslejestigning
- 7 (8 afdelinger, inkl. renoverede boliger i afd. 9) afdelinger med huslejestigning
- 2 (3 afdelinger, inkl. afd. 1) afdelinger med huslejenedsættelse

Budgetterne er i store træk godkendt uden forslag til ændringer på de respektive afdelingsmøder. Ligeledes har budgetmøderne med afdelingsbestyrelser været præget af gode men også færre spørgsmål end tidligere. Årsagen hertil er formentlig, at der på regnskabsmøderne i maj/juni måned blevet brugt ekstra tid til at gennemgå regnskaberne og ikke mindst give en forbedret orientering om indhold, opstilling og årsager.

Dispositionsfond, arbejdskapital og egen trækingsret (bilag 4c):

Forklaring til ændringer (skrevet med rød)

- Afd. 20 har i budget 2019 besluttet af færdigafvikle dispositionsfondslånet i 2019 med restgælden på kr. 300.000
- "Udlån" til afd. 29 fra dispositionsfonden, er nu slettet fra skemaet (da dette jo ikke var et lån, men et tilskud, som orienteret på sidste møde)
- Der er været IT investeringer til dato for kr. 385.231 til bl.a. LER, Admire konsulenttimer, skabelonudvikling, iSyn
- Ny forventning til årets resultat for 2018 er indarbejdet.

Revisionsprotokollat 2017 – underskrevet (bilag 4d):

Opfølgning revisionsprotokol for 2017

- Sagshåndtering af bilags flow (side 5): Her foretages ikke længere manuelle betalinger af leverandør fakturaer.
- Der etableret en ekstra kontrolforanstaltning (2. godkender) ved oprettelse eller ændring af kreditorer i systemet.
- Fuldmagter (side 6): Anja Herringsø's A-fuldmagt til Nykredit er ændret til en B-fuldmagt, hvilket betyder at hun ikke længere har alene-fuldmagt hertil.
- Tidligere direktør John Møllers fuldmagt til Danske Bank er nu slettet.
- IT-revision (side 7): Pågår i tæt samarbejde med IT medarbejder Kaspar Nielsen
- Øvrige forhold (side 8): Ved ansættelse af IT-medarbejder Kaspar Nielsen sikrer vi den uafhængighed mellem systemadministrator og medarbejder som foretager regnskabsregistreringer, som revisionen anbefaler.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 5a — Målsætningsprogram 2020-2022

Baggrund:

Glostrup Boligselskabs nuværende målsætningsprogram for 2016-2019 har overskriften "Beboerne i centrum", og omfatter følgende 5 temaer (se bilag 5a1):

1. Det gode liv i forstaden
2. Den forudseende ledelse og administration
3. De engagerede medarbejdere
4. Et levende beboerdemokrati
5. Et bæredygtigt boligselskab

Evalueringen af gældende målsætningsprogrammet skal ske på repræsentantskabsmødet i 2020.

Sagsfremstilling:

Organisationsbestyrelsen vedtog enstemmigt et revideret strategidokument, på mødet den 30. januar 2018.

Dokumentet danner grundlag for arbejdet i organisationsbestyrelsen, og det blev på daværende tidspunkt drøftet, at det ligeledes skulle være en væsentlig del af målsætningsprogram for Glostrup Boligselskab for årene 2020-2022.

På repræsentantskabsmødet i 2019 skal vedtages et nyt målsætningsprogram gældende i perioden 2020-2022.

Udvalg:

Oplæg til nyt målsætningsprogram skal endeligt godkendes på bestyrelsesmødet i april, og fremsættes som forslag til repræsentantskabsmødet i juni.

Derfor kan bestyrelsen med fordel nedsætte et udvalg, som kan udarbejde et forslag til nyt målsætningsprogram, til forelæggelse for bestyrelsen på mødet i april måned. Udvalget kan bestå af både beboerdemokrater og administration m.v.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen nedsætter et udvalg, som skal udarbejde et oplæg til målsætningsprogram for Glostrup Boligselskab for 2020-2022.

Beslutning:

Bestyrelsen besluttede enstemmigt at nedsætte følgende udvalg til vedr. målsætningsprogram for 2020-22:

- Susanne W. Petersen og Martin Gjøøl samt 2 afdelingsbestyrelsesmedlemmer.
- Claus Krag og Johnny Petersen fra administrationen.

Claus Krag inviterer afdelingsbestyrelsesmedlemmerne til udvalget og indkalder til møder.

Punkt 5b – Ansøgning Grøn Fond afd. 33

Baggrund

GB har afsat 300.000 kr. til hver afdeling fra dispositionsfonden.

Alle afdelinger kan søge om midler og det sker ved fremsendelse af en ansøgning indeholdende konkrete energibesparende tiltag, herunder information om forventet energibesparelse og udgifter til gennemførelsen.

Sagsfremstilling:

Afdeling 33, Birke-/Bøgeskoven søger tilskud til energiprojekt fra Grøn Fond.

Projektet omhandler udskiftning af alle udvendige lamper til LED belysning.

Afdelingen vil efter omstillingen til LED belysning opnå en årlig besparelse på indkøb af strøm på 19.994 kr.

Projektet omhandler følgende:

- Udskiftning af 206 stk. udvendige lamper til mærket Thorn væglamper Type EyeKon 7W.

Samlet tilbud omkostninger er 294.375 kr.

Afdelingen ønsker at få dækket udgifterne fra selskabets Grøn Fond med et tilskud på 294.375 kr.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender ansøgningen.



Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt ansøgningen.

Punkt 5c – Ansøgning Grøn Fond afd. 32

Baggrund

GB har afsat 300.000 kr. til hver afdeling fra dispositionsfonden.

Alle afdelinger kan søge om midler og det sker ved fremsendelse af en ansøgning indeholdende konkrete energibesparende tiltag, herunder information om forventet energibesparelse og udgifter til gennemførelsen.

Sagsfremstilling:

Afdeling 32, Lindeskoven har tidligere søgt et tilskud fra Grøn Fond og har fået bevilliget 206.000 kr. til LED udebelysning.

Afdeling 32, Lindeskoven ønsker at udvide tilskuddet fra Grøn Fond.

Projektet omhandler stadig udskiftning af udvendige lamper til LED belysning.

Afdelingen vil efter omstillingen til LED belysning opnå en årlig besparelse på indkøb af strøm på 18.326 kr.

Projektet omhandler følgende:

- Udskiftning af 141 stk. udvendige lamper til mærket Thorn væglamper Type EyeKon LED 7W.

Samlet tilbud er 455.682 kr.

Afdelingen ønsker at få dækket udgifterne fra selskabets Grøn Fond med et tilskud på 300.000 kr.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender ansøgningen.



Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt ansøgningen.

Punkt 5d – Ansøgning Grøn Fond afd. 29

Baggrund

GB har afsat 300.000 kr. til hver afdeling fra dispositionsfonden.

Alle afdelinger kan søge om midler og det sker ved fremsendelse af en ansøgning indeholdende konkrete energibesparende tiltag, herunder information om forventet energibesparelse og udgifter til gennemførelsen.

Sagsfremstilling:

Afdeling 29, Stenager søger tilskud til energiprojekt fra Grøn Fond.

Projektet omhandler udskiftning af alle udvendige lamper til LED belysning.

Afdelingen vil efter omstillingen til LED belysning opnå en årlig besparelse på indkøb af strøm på 51.134 kr.

Projektet omhandler følgende:

- Udskiftning af 242 stk. udvendige lamper til mærket Thorn væglamper Type EyeKon LED 7W.

Samlet tilbud er 261.375 kr.

Afdelingen ønsker at få dækket udgifterne fra selskabets Grøn Fond med et tilskud på 261.375 kr.



Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender ansøgningen.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt ansøgningen.

Punkt 5e – Styringsdialog Glostrup Kommune**Baggrund:**

Et centralt element i styringsmodellen for den almene boligsektor fra 2009 er, at der afholdes mindst et årligt tilbagevendende styringsdialogmøde mellem kommune og boligorganisation. Styringsdialogen tager udgangspunkt i en dokumentationspakke fra boligorganisationen. Reglerne om indførelse af styringsdialog som redskab i samarbejdet mellem det kommunale tilsyn og boligorganisationerne trådte i kraft den 1. januar 2010.

Boligorganisationerne skal årligt indsende dokumentation til kommunen til brug for styringsdialogen. Den samlede dokumentationspakke udgøres af en styringsrapport, afdelingsskemaer og boligorganisationens regnskabsmateriale, herunder regnskabsspørgeskema, årsberetning og revisionsprotokol samt resultater af eventuelle relevante analyser. En stor del af dokumentationen henter tilsynskommunen selv i Landsbyggefonden, da boligorganisationen er forpligtet til at indberette regnskaber m.v. en gang årligt.

Styringsdialogen følges op af et møde med tilsynskommunen ultimo 2018, hvor materiale og eventuelle udfordringer drøftes.

Sagsfremstilling:

Glostrup Boligselskab har i forlængende af ovenstående, aftalt en udvidet dialog og rapportering til Glostrup Kommune, således eventuelle udfordringer løbende kan drøftes og behandles, i stedet for at afvente det årlig styringsdialogmøde.

Styringsrapporten er uploadet til Glostrup Kommune, og danner grundlag for drøftelse med Glostrup Kommune. Se bilag 5e.

Styringsrapporten danner en række nøgletal for Glostrup Boligselskab, herunder blandt andet:

- Forventninger til effektiviseringspotentiale og konkrete effektivitetstal
- Diverse regnskabs- og beboersammensætningsnøgletal
- Sager ved beboerklagenævnet

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretningen.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 5f – Spørgeskema til organisationsbestyrelsen**Baggrund**

Gennem de senere år, har administrationen gennemført en spørgeskemaundersøgelse blandt organisationsbestyrelsens medlemmer.

Sidste år gav bestyrelsen udtryk for, at selve spørgeskemaet ikke var optimalt, og der derfor skulle overvejes alternative løsninger.

Sagsfremstilling:

Der er indgået aftale med et firma, som kan bistå GB med alle former for spørgeskemaundersøgelserne, dvs. beboer- og medarbejderrettede undersøgelser.

Disse undersøgelser skal gennemføres digitalt, således det administrative arbejde mindskes mest muligt, og der sikres anonymitet.

Alle spørgeskemaer skal tilrettes Glostrup Boligselskab. Det betyder, at de første spørgeskemaundersøgelser formentlig først ligger primo 2019, herunder også spørgeskema til organisationsbestyrelsen.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender, at spørgeskemaundersøgelse for organisationsbestyrelsen udsættes til primo 2019.

Beslutning:

Bestyrelsen besluttede enstemmigt, at spørgeskemaundersøgelse for organisationsbestyrelsen udsættes til primo 2019.

Punkt 5g – Vedtægtsudvalg**Baggrund**

På repræsentantskabsmødet 2018 blev besluttet at nedsætte et udvalg, der skal opdatere Glostrup Boligselskabs vedtægter.

OB fik til opgave at nedsætte dette udvalg.

Sagsfremstilling:

Afdelingsbestyrelserne blev i nyhedsbrevet den 14. september 2018 opfordret til at indsende emner til deltagelse i vedtægtsudvalget. Deadline herfor var 17. oktober, og vi har modtaget følgende emner til deltagelse i udvalget:

- Peter Madsen, afd. 29
- Søren Heick, afd 32

Deadline er udskudt til den 24. oktober 2018.

Udvalgets forslag til reviderede vedtægter for GB, skal forelægges bestyrelsen til drøftelse på møde i 2019 og efterfølgende godkendes på repræsentantskabsmødet i juni.

På mødet:

Claus Krag orienterede om, at der efterfølgende var kommet emner:

- Jesper Weidick, afd. 9
- Ole Aarøe, afd. 8
- Sten Thomsen, afd. 31 (efter deadline)

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og nedsætter vedtægtsudvalget.

Beslutning:

Bestyrelsen besluttede enstemmigt at nedsætte følgende vedtægtsudvalg:

- Peter Madsen, afd. 29
- Søren Heick, afd, 32
- Jesper Weidick, afd. 9
- Ole Aarøe, afd. 8
- Stine Andersen, afd. 30
- Claus Krag og Johnny Petersen fra administrationen

Bestyrelsen tilkendegav, at samarbejdet i organisationsbestyrelsen, dvs. med en sammensæt af beboere, politikere og medarbejdere, pt. er optimalt. Bestyrelsen mener der ikke, at den nuværende sammensætning af organisationsbestyrelsen bør ændres.

Claus Krag indkalder til møde.

Punkt 5h – Aktivitetsliste

Se bilag 5h.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 5i – Driftsrapport

Se bilag 5i.

Administrationen orienterede om, at driftsrapport fremover også sendes til afdelingsformænd.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender.

Beslutning:

Bestyrelsen til orienteringen til efterretning.

Punkt 5j – GB's 75 års fødselsdag

Status gives på mødet.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 5k – Glostrup Net***Baggrund - status:***

I forlængelse af beslutningen fra bestyrelsesmødet den 7. juni 2018, hvor bestyrelsen enstemmigt afviste kravet fra Glostrup Net, har administrationen forsøgt at fortsætte dialogen med bestyrelsen for foreningen.

På et møde den 20. august 2018, hvor GN's advokat deltager, drøftes dels organisationsbestyrelsens beslutning og dels mulighederne for et fremtidigt samarbejde, da vil være begge parter bedst tjent, da GN's "kunder" udelukkende består af GB's beboere.

Der drøftedes flere modeller, som GN ville vende internt i deres bestyrelse.

Den 28. september 2018 modtager vi mail fra GN's advokat om, at GN har valgt at gå til anden administrator.

Vi har d.d. endnu ikke hørt fra hverken GN eller ny administrator, og har derfor bedt om en tilbagemelding snarest, da der er en lang række uafklarede spørgsmål, som vi er nødt til at få svar på hurtigst.

Vi har desuden forespurgt GN hvorvidt de to afdelingsbestyrelser (afd. 1 og 9) formelt er blevet orienteret om deres valg af ny administrator. Det vil være naturligt, at de respektive bestyrelser bliver informeret med det samme, samt eventuelt tages med på råd forud for en beslutning om skift af administrator.

Administrationen finder det ligeledes forundrende, at vi ikke er blevet bedt om at opliste de opgaver, som en ny administrator skal overtage. Det drejer sig primært om opgaver forbundet til helhedsplanen, som vi naturligvis er nødt til at sikre os bliver løst, således vores beboere og især dem som er påvirket af helhedsplanen i afd. 9, som udgangspunkt ikke mærker, at der kommer ny administrator.

Vi er derfor nødt til at forudsætte, at både GN og ny administrator, er bekendt med opgaven der overdrages pr. 1. januar 2019.

Yderligere status på mødet.

Sagsfremstilling:

Vi har den 12. oktober 2018 modtaget skrivelse fra GN's advokat (se bilag 5k).

Kravet fra GN lød i første omgang på 379.000 kr., men deres advokat har efterfølgende regnet på kravet, og er kommet frem til en nyt – mindre – krav på i alt 108.226 kr. for perioden 2015-2017, med forbehold for et højere beløb, hvis 2018 indregnes.

Advokaten gør ligeledes opmærksom på, at han skal udtage stævning mod Glostrup Boligselskab, såfremt der ikke opnås en løsning.

Set fra administrationens side er der ikke nyt i sagen, men er meget ærgerlig over, at GN ikke har ønsket en nærmere dialog om at forny samarbejdet.

GN holder generalforsamling den 19. november kl. 19.00.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter sagens udvikling og tager stilling til om der skal ændres på beslutningen fra bestyrelsesmødet den 7. juni 2018.

Beslutning:

Bestyrelsen drøftede sagen. Det blev enstemmigt vedtaget, at beslutningen fra bestyrelsesmødet den 7. juni 2018 ikke ændres.

Punkt 5l - Kollektiv råderet – afdeling 31, Gadager**Baggrund**

Afd. 31, Gadager har i dag en kollektiv råderet på badeværelse eller køkken. Dvs. at hvis en lejer har oprettet en kollektiv råderetssag på et badeværelse og det så viser sig, at køkkenet inden for badeværelsets løbetid ikke er funktionsdygtigt, så er det afdelingen der skal betale for et nyt køkken. Alle øvrige beboere har til dato har oprettet køkkenudskiftning via den kollektive råderet og derved betaler de selv for forbedringen.

Fra afdelingen

Den 11. oktober 2018 afholdt afdeling 31, Gadager ordinært afdelingsmøde. Her besluttede afdelingsmødet, at det fremover er muligt at renoveret badeværelse over den kollektive råderet. Det blev besluttet, at prisen for nyt badeværelse max. må koste 60.000 kr. med et huslejetillæg på 370 kr. pr. måned i 20 år.

Det blev også besluttet, at prisen for nyt køkken max. må koste 55.100 kr. (ændret) med et huslejetillæg på 495 kr. pr. måned i 15 år.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen godkender kollektiv råderet på badeværelser for max. 60.000 kr. og kollektiv råderet på køkken for max. 55.100.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt indstillingen.

Punkt 5m - Kollektiv råderet – afdeling 20, Rødkælkevej**Baggrund**

Afd. 20, Rødkælkevej har i dag en kollektiv råderet på køkken. Beløbet på etablering af nyt køkken er i dag 55.100 kr. og det rækker ikke fordi det er store køkkener der er i de 4 rums boliger.

Fra afdelingen

Den 25. september 2018 afholdt afdeling 20, Rødkælkevej ordinært afdelingsmøde. Her besluttede afdelingsmødet, at det fremover er muligt at renoveret køkken over den kollektive råderet for et samlet beløb på kr. 82.600 kr. svarende til kr. 743 kr. pr. måned i 15 år.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen godkender kollektiv råderet på køkkener for max. 82.600 kr.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt indstillingen.

Punkt 6 – Helhedsplaner**A: Afd. 9, Stadionkvarteret:**

Der vedlægges statusrapport fra dels JJW (bilag 6a1) og Kuben Management (bilag 6a2).

Status gives på mødet.

B: Afd. 33, Birke- Bøgeskoven:

Status gives på mødet.

Indstilling:

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

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 7a - Samling af driften**Baggrund:**

Et af grundelementerne i 2020-planen er samling af driftens medarbejdere til en enhed, både fagligt og fysisk, samt flytning af al beboerservice til Bryggergårdsvej.

Det har dog indtil videre ikke været muligt at finde egnede lokaliteter til driften, hvorfor de 2 hidtidige driftskontorer fortsat anvendes.

Delvis samling:

Det optimale ville være en total samling af hele driften og administrationen, eller indledningsvis en total samling af driften.

Imidlertid er det ikke p.t. muligt dels at finde en egnet lokalitet som kan rumme alle og dels er der ikke umiddelbart udsigt til, at GB får mulighed for at bygge nyt, hvor en samlet administration/drift kunne indgå.

Samtidig er vi kommet frem til, at såfremt der skal ske en total samling, skal lokaliteten være placeret sådan, at transport for især vores grønne/grå medarbejdere mindskes mest muligt.

Derfor lægger vi op til, at i stedet for en samling af alle medarbejdere i GB, vil vi gennemføre en delvis samling af drift/administration, hvilket medfører følgende:

- Ejendomsfunktionærer, håndværkere og driftsleder samles på driftskontoret i Stadionkvarteret
- Fastholdelse af materialegårde i Stenager, Birke-/Bøgeskoven og Rødkælkevej
- Synsfolk, projektafdeling, energi og ledelse flytter til Bryggergårdsvej (3' sal).

Synergieffekter:

Den delvise samling jf. ovenfor, vil have følgende synergieffekter;

- Bedre styring og koordinering af ejendomsfunktionærernes opgaver
- Sikre en bedre udnyttelse af ejendomsfunktionærernes kompetencer på tværs af selskabet
- Driftskontoret indeholder allerede medarbejderfaciliteter til bad og kantine m.v., som der ved udnyttes fuldt ud
- Bedre udnyttelse af m2 og materiel på Materialegården på tværs af selskabet
- Mindre sårbarhed ved længerevarende sygdom m.v.
- Bedre kundeservice overfor beboerne ifm. råderetsopgaver, da medarbejderne er samlet på Bryggergårdsvej (synsfolk og beboerservice)
- Bedre koordinering ved syn, da alle medarbejdere samles på Bryggergårdsvej (synsfolk og beboerservice).
- Optimal udnyttelse af ledige lokaler på Bryggergårdsvej
- Samlet set en billigere løsning, ift. at leje eksterne lokaler osv.

Konsekvens:

Konsekvensen af ovenstående er:

- Driftskontoret i Hvissinge fraflyttes
- Driftskontoret i Glostrup ombygges i mindre grad.
- Der indrettes kontorer på 3' sal på Bryggergårdsvej.

Driftskontoret i Hvissinge:

Driftskontoret har siden iværksættelsen af 2020-planen haft åbent for personlig betjening kl. 10-12 tirsdag og torsdag. I de seneste 6 måneder er antallet af henvendelser faldet drastisk til 3-6 personlige henvendelser pr. åbningstid, kombineret med, at henvendelserne primært er beboere fra afd. 32 og 33, dvs. beboere fra de omkringliggende afdelinger.

Derfor giver det god mening at lukke for personlige henvendelser og flytte aktiviteterne som nævnt ovenfor.

Ejendommen ejes af afd. 33, og i 2020-planen ligger en garanti om, at afdelingen ikke pålægges en omkostning såfremt driftskontoret nedlægges. I den forbindelse er der taget kontakt til en erhvervsjendomsrådgiver, som har igangsat en undersøgelse af mulighederne for udlejning af

lokalerne til anden side. Alternativt kan overvejes omdannelse til boliger, hvilket kræver en godkendelse fra Glostrup Kommune.

Vi foreslår, at driftsomkostninger (husleje m.v.) til driftskontoret dækkes 100 % til og med 2022 af dispositionsfonden, og herefter nedtrappes over 10 år. På denne måde vil økonomien i afd. 33 blive tilpasset på lang sigt og derved ikke påvirke huslejen i væsentlig grad.

Driftskontoret i Glostrup:

Driftskontoret har siden iværksættelsen af 2020-planen haft åbent for alle personlige betjening 10-12 tirsdag og torsdag. Der er fortsat relativ mange henvendelser, men primært pga. helhedsplanen i afdelingen.

I 2020-planen indgår, at så længe helhedsplanen er i gang, vil der fortsat være åbent for personlige henvendelser, også hvad angår driftsrelaterede spørgsmål i helhedsplanen.

Ved siden af driftskontoret er opsat pavillon ("byggekontor"), hvor medarbejderne i helhedsplanen har kontor og åbningstid. I og med opgaverne ifm. helhedsplanen er aftagende, vil der være mulighed for at medarbejderne i helhedsplanen kan bistå med at svare på driftsrelaterede spørgsmål.

Derfor, i forbindelse af omdannelse af driftskontoret, etableres et samarbejde med medarbejderne på helhedsplanen, således driften fortsat kan besvare driftsrelaterede spørgsmål, indtil helhedsplanen er afsluttet (som det har været hidtil). Der forventes en lukning senest ultimo 2019. Denne løsning sikrer ligeledes en øget åbningstid for alle, da helhedspkankontoret har åbent dagligt fra 9-11.

Øvrige afdelingsrelaterede henvendelser, dvs. også personlige, skal fortsat ske til beboerservice på Bryggergårdsvej eller via Fejl og mangler på hjemmesiden.

Driftskontorets indretning kræver en mindre ombygning, dvs. der etableres 1 eller 2 mindre mødelokaler med arbejdsstationer, således de medarbejdere, som flyttes til Bryggergårdsvej, fortsat kan tilgå en PC på kontoret.

Afdelingsbestyrelsen i afd. 9 har på seneste afdelingsbestyrelsesmøde tilkendegivet, såfremt driftskontoret blev fraflyttet, var de interesseret i at overtage ejendommen, til brug for bestyrelsesarbejde, beboeraktiviteter m.v.

Derfor har vi taget kontakt til kommunen, for at undersøge muligheden for at gøre helhedspkankontoret til en permanent løsning, for derved at kunne tilbyde afd. 9 denne løsning som et alternativ.

Bryggergårdsvej:

3' sal på Bryggergårdsvej har hidtil kun primært været anvendt til organisationsbestyrelsesmøder og i begrænset omfang andre "større" møder.

Der flyttes ca. 10 medarbejdere fra driften til Bryggergårdsvej, som alle skal have arbejdsplads på 3' sal. Det betyder, at der skal indrettes kontorfaciliteter m.v. til 10 arbejdsstationer.

Da mødelokalet på 3' sal bliver inddraget, udvides mødelokalet på 1' sal, således der fortsat kan holdes OB møder på Bryggergårdsvej. Der indrettes ligeledes kantine på 3' sal, som også vil kunne anvendes til mødelokale. Endvidere indrettes mindre mødelokale i stueplan.

Derved udnyttes m2 på Bryggergårdsvej fuldt ud.

Økonomi:

Der er estimeret følgende engangsudgifter:

Engangsudgifter	Udgift
Ombygning driftskontor Glostrup	150.000
Ombygning Bryggergårdsvej	250.000
I alt:	400.000

Engangsudgifterne foreslås dækket af dispositionsfonden.

De løbende driftsudgifter vil være de samme som nu. Dog vil der være en besparelse på op til ca. 260.000 kr., når der er sket en udlejning af driftskontoret i Hvissinge, jf. ovenfor.

Løbende driftsudgifter vil blive indregnet i budgettet for den nye fællesdrift.

Kommunikation:

Sammenlægning af driften og lukning af driftskontorene er som sådan ikke noget nyt, da det indgår som en væsentlig del af 2020-planen. Men for at imødekomme spørgsmål og eventuelle kritiske kommentarer, forberedes følgende, som kan udsendes når *referatet* er klar til offentliggørelse:

- Medarbejdere orienteres samtidig med udsendelse af referatet
- Der udsendes samtidig en skrivelse til afdelingsbestyrelser

Endvidere vil det naturligvis indgå i seminaret den 10. november, således der vil være mulighed for at drøfte det med afdelingsbestyrelserne i workshoppen.

Slutteligt, vil beboerne naturligvis også blive informeret, hvilket vil ske i nyhedsbrev i december 2018.

På mødet:

- Rikke Birk Hofvander havde følgende bemærkning: Af indstillingen under afsnittet om "Driftskontoret Hvissinge" fremgår det, at "Ejendommen (Driftskontoret) ejes af afd. 33, og i 2020-planen ligger en garanti om, at afdelingen ikke pålægges en omkostning, såfremt driftskontoret nedlægges". Det vælger man så længere nede at ændre på ved at skrive: Vi foreslår, at driftsomkostninger (husleje m.v.) til driftskontoret dækkes 100 % til og med 2022 af dispositionsfonden, og herefter nedtrappes over 10 år. På denne måde vil økonomien i afd. 33 blive tilpasset på lang sigt og derved ikke påvirke huslejen i væsentlig grad. Dette giver ifølge mig ingen mening og ordet; garanti, mister al sin betydning. Jeg foreslår, at det slettes, da Glostrup Boligselskab er kendt for at "løfte i flok" ligesom vi har gjort i forhold til Paraplyen i Lindeskoven, og nu også kommer til med den nye ombygning af

hovedkontoret, da det er alle der skal betale de omkostninger der ligger i den nye renovering og dette ikke bliver en omkostning for afd. 8.

- Ovenstående information udsendes i nyhedsbrev til alle beboere.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og godkender følgende:

- Lukning af driftskontor Hvissinge pr. 1. januar 2019
- Samling af drift på driftskontor Glostrup, herunder mindre ombygning, pr. 1. januar 2019
- Etablering af kontorfaciliteter på 3. sal på Bryggergårdsvej, herunder mindre ombygning, pr. 1. januar 2019.
- Engangsudgifter til indretning af driftskontor Glostrup og 3. sal på Bryggergårdsvej (max. 400.000 kr.) dækkes af dispositionsfonden
- Dispositionsfonden dækker driftsomkostningerne på driftskontor Hvissinge, til og med 2022. Herefter årlig nedtrapning på 10 % indtil 2032. Lejeindtægter fra ny lejere/lejere fratrækkes tilskuddet og tilskuddet kan maksimalt udgøre 100 % af driftsomkostninger.

Beslutning:

Bestyrelsen besluttede enstemmigt følgende:

- Lukning af driftskontor Hvissinge pr. 1. januar 2019
- Samling af drift på driftskontor Glostrup, herunder mindre ombygning, pr. 1. januar 2019
- Etablering af kontorfaciliteter på 3. sal på Bryggergårdsvej, herunder mindre ombygning, pr. 1. januar 2019.
- Engangsudgifter til indretning af driftskontor Glostrup og 3. sal på Bryggergårdsvej (max. 400.000 kr.) dækkes af dispositionsfonden
- Dispositionsfonden dækker driftsomkostningerne på driftskontor Hvissinge, til og med 2022. Lejeindtægter fra ny lejere/lejere fratrækkes tilskuddet og tilskuddet kan maksimalt udgøre 100 % af driftsomkostninger.
- Dækning af driftsomkostningerne på driftskontor Hvissinge tages op igen i 2022.

Punkt 7b – Ydelseskatalog

Baggrund:

Se bilag 7b

Ydelseskataloget er et af grundelementerne i 2020-planen, som skal danne grundlag for en forbrugsafhængig afregning af ydelser i den enkelte afdeling.

Forberedelsesudvalget har holdt 2 intense og meget givende møder, hvor fokus har været:

- Rammerne for udvalgets opgave
- Giver ydelserne mening?
- Er der områder vi har glemt af beskrive?
- Fordelingen mellem grundydelse og forbrugsydelser – ligger de i tråd med 2020-planen?

- Vil det skabe en bedre forståelse mellem beboerdemokrater og administration/drift ift. forventninger?
- Hvilke spørgsmål kan vi forvente fra afdelingsbestyrelserne den 10. november? – positive som negative.
- M.fl.

Sagsfremstilling:

Ydelseskataloget ligger nu i udkast og forelægges som tidligere aftalt til foreløbig godkendelse af bestyrelsen.

Udkastet danner grundlag for seminaret den 10. november, hvor deltagerne får mulighed for at gå i detaljen med dele af indholdet af kataloget. Input fra seminaret indarbejdes naturligvis i den endelige udkast.

Ydelseskataloget godkendes endelig i bestyrelsen på mødet den 6. december 2018 og på et ekstraordinært repræsentantskabsmøde primo 2019.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen drøfter og overordnet godkender udkastet til ydelseskatalog.

Beslutning:

Bestyrelsen godkendte enstemmigt udkast til ydelseskatalog og takkede samtidig udvalget bestående af Christian Moberg, Peter Madsen, Mette Frydenlund og Bitten Matthiesen og administration for et omfattende men gennearbejdet materiale.

Punkt 7c – Opsigelse af fællesdrift i Glostrup og Hvissinge

Baggrund:

Opfølgning fra sidste møde.

SU Hvissinge har møde mandag den 22. oktober og SU Glostrup har møde torsdag den 1. november.

Status gives på mødet.

Indstilling:

Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 8 – Meddelelser

Formandskabet:

- Orienterede om, at flere organisationsmedlemmer har deltaget i afdelingsmøderne.
- Referater fra OB-møder ønskes fremover udsendt med nyhedsmail til afdelingsformænd.
- Formandskabet vil bestræbe sig på at komme med indlæg til beboerbladene.
- Persondatalovgivningsmødet den 2. oktober – ønske om udsendelse af materiale til de repræsentanter der ikke deltog.
- GB - Lise Grathwohl, regnskab og conlrolling, går på pension efter mere end 40 års ansættelse. Der holdes en uformel reception fredag den 26. oktober.
- Afgåede OB-medlemmer inviteres fra og med i år og fremover ikke til julemiddag i december. I år (2018) modtager de i stedet en vingave.

Direktionen:

- Ekstra ordinært repræsentantskabsmøde tirsdag den 15. januar 2019 i aktivitetshuset Paraplyen.
- Ordinært repræsentantskabsmøde er planlagt til tirsdag den 11. juni 2019.
- Der planlægges temadag november 2019.
- Mødedatoer for OB 2019 foreslået: 24. januar, 4. april, 22. maj, 29. august, 31. oktober og 5. december.
- Bilag omdelt vedrørende IT investeringer.

Udvalg:

Samarbejdsudvalg - SU Hvissinge:

- Rikke Birk Hofvander orienterede om, at det var et godt møde den 22. oktober og aftalen om fællesdrift er opsagt med udløb med udgangen af 2019.

Eventuelt:

Formanden afsluttede mødet og udtrykte tilfredshed med mødets forløb.

Budgetkontrol pr. 30/9 2018 - Selskab 100

	Realiseret indtil dato	Budget indtil dato	Afvigelse indtil dato	Forventet rest året		Afvigelse hele året
				1/1-30/9 2018	1/10-31/12 2018	
Ordinære udgifter						
Konto:						
501 Bestyrelsesvederlag	0	0	0	144.049	144.049	4.549
502 Mødeudgifter m.v.	223.860	198.750	-25.110	236.140	460.000	195.000
511 Personaleudgifter	9.096.078	9.148.275	52.197	3.311.799	12.407.878	-111.722
Personaleudgifter - eksternt	0	0	0	-750.000	-750.000	-15.000
513 Kontorholdsudgifter	1.750.572	1.166.250	-584.322	5.428	1.756.000	201.000
514 Lokaleudgifter	533.786	617.932	84.146	184.862	718.648	-72.352
515 Afskrivninger	127.500	0	-127.500	563.500	691.000	100.700
516 Særlige aktiviteter	36.555	22.500	-14.055	83.445	120.000	30.000
521 Revision	47.951	0	-47.951	321.049	369.000	-151.000
530 Bruttoadministrationsudgifter	11.816.303	11.153.707	-662.596	4.100.272	15.916.575	181.175
532 Renteudgifter/kurstab	458.295	18.750	-439.545	-73.295	385.000	-400.000
Renteudgifter til afdelinger	0	0	0	601.000	601.000	601.000
533 Henlæggelser dispositionsfonden	11.348.598	19.500.000	8.151.402	11.564.402	22.913.000	-3.087.000
540 Samlede ordinære udgifter	23.623.195	30.672.457	7.049.261	16.192.380	39.815.575	-2.704.825
541 Ekstraordinære udgifter	846					0
550 Udgifter i alt	23.624.042	30.672.457	7.049.261	16.192.380	39.815.575	-2.704.825
551 Overskud	0	0	0	0	3.375	-3.375
560 Udgifter i alt inkl. overskud	23.624.042	30.672.457	7.049.261	16.192.380	39.815.575	-2.708.200
Ordinære indtægter						
601 Administrationsbidrag, egne	0	7.247.268	7.247.268	9.601.080	9.601.080	89.734
Administrationsbidrag, eksternt	68.586	227.100	158.514	204.414	273.000	29.800
602 Gebyr	1.267.576	1.222.650	-44.926	331.424	1.599.000	54.000
603 Renteindtægter	2.238.547	610.871	-1.627.677	-1.172.547	1.066.000	40.161
604 Bidrag dispositionsfonden	11.348.598	19.500.000	8.151.402	11.564.402	22.913.000	3.087.000
606 Honorar, forbedringsarbejder	6.500	0	-6.500	2.317.110	2.323.610	1.447.390
607 Diverse	152.432	0	-152.432	-152.432	0	0
610 Samlede ordinære indtægter	15.082.239	28.807.889	13.725.649	22.693.450	37.775.690	4.748.085
620 Indtægter i alt	15.082.239	28.807.889	13.725.649	22.693.450	37.775.690	4.748.085
621 Underskud	8.541.802	1.864.568	-6.676.388	-6.501.071	2.039.885	2.039.885
630 Indtægter i alt inkl. underskud	23.624.042	30.672.457	7.049.261	16.192.380	39.815.575	6.787.971

	Afdeling	Antal lejemål	Antal m ²	Gennemsnits leje pr. m ² i 2018	Godkendt stigning/fald %	Godkendt leje pr. m ²	Vand indeholdt i lejen
1	- Vestervej-Oprindelige	42	2.869	553,98	-3,33	535,53	
1	- Ndr.Ringvej/Vestervej-Byforn.	48	3.381	651,00	-3,19	630,23	
1	- Ndr.Ringvej-Ældreboliger	36	2.871	1.108,00	0,36	1.111,99	
6	- Brøndbyvestervej / Gyvelvej	88	6.001	711,40	0	711,40	x
8	- Hovedvejen	67	4.648	505,14	0	505,14	x
9	- Stadionkvarteret	1.083	85.738	680,37	0	680,37	x
9	- Stadionkvarteret – Renoveret			680,37	16,03	789,43	x
9	- Stadionkvarteret, tagboliger	30	2.066	1.032,64	0	1.032,64	x
20	- Rødkælkevej	193	22.345	628,92	0	628,92	
28	- Lilliendalsvej	24	1.577	1.095,02	0	1.095,02	
29	- Stenager	199	15.594	841,11	8,92	916,14	
30	- Granskoven	132	11.049	842,77	0,00	842,77	
31	- Gadager	187	16.270	790,48	0	790,48	
32	- Lindeskoven	173	14.530	921,26	-0,78	914,07	x
32	- Lindeskoven, ungdomsboliger	30	900	755,60	-3,77	727,11	x
33	- Birke- / Bøgeskoven	240	19.371	904,54	1,32	916,48	
33	- Birke-Bøgeskoven,ungdb.	8	232	593,17	1,06	599,46	
37	- Egeskoven	48	3.803	872,58	1,88	888,98	
38	- Sydvestvej	2	268	1.053,13	6,72	1.123,90	x
49	- Ældreboligerne Stenager 6	30	2.249	1.131,47	4,13	1.178,20	x
50	- Bryggergårdsvej	31	1.078	1.089,12	0	1.089,12	x

Udvikling i dispositionsfond for perioden 01. januar 2017 til 31. december 2026

	2017 (i kr.)	2018 (i kr.)	2019 (i kr.)	2020 (i kr.)	2021 (i kr.)	2022 (i kr.)	2023 (i kr.)	2024 (i kr.)	2025 (i kr.)	2026 (i kr.)
Saldo primo, inkl. bundne midler	76.300.513	65.542.697	46.280.827	41.768.491	42.032.198	42.094.218	43.279.855	44.707.778	46.200.163	47.757.024
Bidrag fra afdelingerne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rentetilskrivning	159.513	3.035.718	3.040.285	3.044.877	3.049.494	3.054.138	3.058.807	3.063.503	3.068.224	3.072.973
Tilgang egen trækningssret	3.031.188	24.718.288	25.637.376	25.908.801	26.028.423	26.222.849	26.222.849	26.222.849	26.281.114	26.674.322
Rentetilskrivning egen trækningssret	178.209	210.201	210.201	210.201	210.201	210.201	210.201	225.061	239.961	239.961
Udamortiserede ydelser, brutto, excl. institutioner	23.777.713	-740.158	-743.485	-819.485	-854.534	-919.343	-919.343	-919.343	-938.764	-938.764
Udamortiserede ydelser, institutioner - Afdeling 16 og 18	79.777	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989	-1.377.989
Afdeling 9 er fritaget med 35% af ydelsen	-1.569.978	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038	-2.931.038
Afdeling 29 er fritaget med 50% af ydelsen	-14.416.035	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475	-1.212.475
Afdeling 32 er fritaget med 50% af ydelsen	-1.212.475	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000	-150.000
Indbetalt til landsbygefonden - udamortiserede ydelser	-1.583.901	-3.215.187	0	-3.350.458	-3.656.970	-3.958.656	-4.326.351	-4.369.667	-4.412.983	-4.682.408
Indbetalt til landsbygefonden - pligtmassige bidrag 40%	-11.075.349	-20.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Paraplyen (tidl. Projekt Hivssinge)	-2.351.911	-7.000.000	-900.000	-800.000	-700.000	-600.000	-500.000	-400.000	-300.000	-200.000
Fratrædelsesgodtgørelse	-1.647.481	-352.519	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 9	-100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 20	-24.111	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 30 og 31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tilskud egen trækningssret:										
Afdeling 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lejetab i afdelinger	-158.979	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000	-200.000
Lejetab ved fratrykning i afdelinger	-212.799	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000	-250.000
Tab ved fratrykning i afdelinger	65.542.697	46.280.827	41.788.491	42.032.198	42.094.218	43.279.855	44.707.778	46.200.163	47.757.024	49.378.378
Saldo ultimo										
Afd. 20	-300.000	-200.000	-300.000	0	0	0	0	0	0	0
Bundne indskud i Landsbygefonden	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280	-16.836.280
Bundne indskud i Landsbygefonden	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222	-196.222
Egen trækningssret	-20.920.595	-8.012.026	0	0	0	-1.325.303	-3.160.587	-4.988.689	-6.839.623	-8.683.407
Saldo pr. LME (disponibel del)	27.289.601	21.036.299	24.435.889	24.998.636	25.061.716	24.927.050	24.514.689	24.168.972	23.804.859	23.662.470
Saldo pr. LME (disponibel del)	9.253	7.132	8.285	8.476	8.497	8.450	8.312	8.195	8.098	8.023
Max sats disp.fond	5.988	5.659	5.731	5.804	5.877	5.952	6.028	6.104	6.182	6.260
Bidrag fra afdelingerne betales kun, hvis dispositionsfondens disponibel del kommer under max. hantæggelse pr. lejemaalshenhed.										

I denne opgørelse tages der forbehold for:

- ▶ evt. fritagelse pga. ekstrordinær rentetilskrivning iflg. Landsbygefonden
- ▶ evt. fritagelse for kommende indbetalinger af udamortiserede ydelser iflg. Landsbygefonden.
- ▶ evt. ændringer af fritagelse for kommende indbetalinger af udamortiserede ydelser iflg. Landsbygefonden.
- ▶ evt. ophevelse eller fritagelse for, at dispositionsfondens skal dække lejetab og tab ved fratrykning i afdelingerne.
- ▶ at lejetab og tab ved fratrykning, som er benyttet i opgørelsen, er skønnet.
- ▶ at realkreditinstitutionerne kan udbetale overskud fra reserverfonden
- ▶ ændringer af udamortiseringspunktet for indekslån
- ▶ fremtidige tilskud i forbindelse med Landsbygefondsager
- ▶ fremtidige tilskud/ lån fra dispositionsfonden
- ▶ opgørelsen tager ikke højde for evt. rentetilfæg

Almen boligorganisation
Glostrup Boligselskab

Udvikling i egen trækingsret for perioden 01. januar 2017 til 31. december 2026

	2017 (i kr.)	2018 (i kr.)	2019 (i kr.)	2020 (i kr.)	2021 (i kr.)	2022 (i kr.)	2023 (i kr.)	2024 (i kr.)	2025 (i kr.)	2026 (i kr.)
Saldo primo	18.923.673	20.920.595	8.012.026	0	0	0	1.325.303	3.160.587	4.998.689	6.839.623
Tilgang (60% af A- og G-indsat)	1.818.713	1.821.431	1.824.171	1.826.926	1.829.697	1.832.483	1.835.284	1.838.102	1.840.935	1.843.784
Rentetilskrivning	178.209									
Afdeling 6	0	-5.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 8	0	-500.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 20	0	-480.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 29	0	-2.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 33	0	0	-9.836.197	-1.826.926	-1.829.697	-507.180	0	0	0	0
Afdeling 37	0	-1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 30	0	-1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 32	0	-4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Bilag 2026 saldo ultimo	20.320.395	8.012.026	0	0	0	1.325.303	3.160.587	4.998.689	6.839.623	8.683.407

I denne opgørelse tages der forbehold for:

→ størrelsen af fremtidige pligtmæssige bidrag fra afdelingerne.

Tilskud fra egen trækingsret kan kun ydes til egentlige forbedringer, der hæver bygnings og boligs standard og tilfører ejendommen og/eller dens omgivelser - og dermed boligens - en øget brugsværdi for
Brug af egen trækingsret bevilges af organisationsbestyrelsen.

Ansøgning om tilladelse til brug af egen trækingsret indsendes til Landsbyggefonden. Arbejdet må først igangsættes, når tilsagnet fra Landsbyggefonden er modtaget.

Almen boligorganisation
Glostrup Boligselskab

Udvikling i arbejdskapital for perioden 01. januar 2017 til 31. december 2026

	2017 (i kr.)	2018 (i kr.)	2019 (i kr.)	2020 (i kr.)	2021 (i kr.)	2022 (i kr.)	2023 (i kr.)	2024 (i kr.)	2025 (i kr.)	2026 (i kr.)
Saldo primo, inkl. bundne midler	19.696.889	16.544.725	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566
Særlige bidrag fra afdelingerne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alle afdelinger	-421.088	-542.043	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 50	-79.076	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling 31 - Grøn fond	-285.640	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IT investeringer	0	-385.231	0	0	0	0	0	0	0	0
Andre underskud	-2.366.361	-2.039.685	0	0	0	0	0	0	0	0
Bundet arbejdskapital:	16.544.725	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566	13.577.566
Grøn Fond	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360	-4.914.360
IT investeringer	-3.000.000	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769	-2.614.769
Beregnet saldo ultimo, disponibel del	8.630.365	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437	6.048.437
Saldo pr. LME	5.810	4.604	4.604	4.604	4.604	4.604	4.604	4.604	4.604	4.604
Max sats arb. Kapital	3.058	3.097	3.136	3.176	3.216	3.257	3.299	3.340	3.383	3.426
I denne opgørelse tages der forbehold for: → evt. størrelsen af fremtidige særlige bidrag fra afdelingerne.										

Udarbejdet den 12. oktober 2018



Tlf: 39 15 52 00
koebenhavn@bdo.dk
www.bdo.dk

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab
Havneholmen 29
DK-1561 København V
CVR-nr. 20 22 26 70

GLOSTRUP BOLIGSELSKAB
UDSKRIFT AF REVISIONSPROTOKOL
SIDE 1 - 16
VEDRØRENDE ÅRSREGNSKABET 2017

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Konklusion på den udførte revision.....	Side	2
2.	Særlige forhold vedrørende årsregnskaber.....	Side	2-4
3.	Den udførte revision, art og omfang	Side	4-10
4.	Oplysninger til årsregnskaberne:		
	Boligorganisationen.....	Side	10-11
	Afdelingerne generelt	Side	11-13
	Afdeling 9 - Stadionkvarteret	Side	13
	Afdeling 20 - Rødkælkevej	Side	13
	Afdeling 29 - Stenager	Side	14
	Afdeling 33 - Birkeskoven/Bøgeskoven.....	Side	14
	Afdeling 50 - Bryggergårdsvej	Side	14
5.	Formalia	Side	15
6.	Assistance og rådgivning.....	Side	15
7.	Revisors uafhængighedserklæring mv.....	Side	15-16

PROTOKOLLAT TIL ÅRSREGNSKABET 2017

Som valgte revisorer på ekstraordinært repræsentantskabsmøde i Glostrup Boligselskab den 26. oktober 2017 har vi afsluttet den i Lov om almene boliger mv. og Bekendtgørelse om drift af almene boliger mv. forekrevne revision af årsregnskaberne for 2017 for Glostrup Boligselskab og egne afdelinger. Årsregnskabet for boligorganisationen udviser et resultat på -2.366 tkr., samlede aktiver på 227.847 tkr. og en egenkapital ved årets udgang på 82.087 tkr.

I forbindelse med afslutningen af revisionen skal vi redegøre for følgende:

1. Konklusion på den udførte revision.
2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet.
3. Den udførte revision, art og omfang.
4. Oplysninger til årsregnskabet.
5. Formalia.
6. Assistance og rådgivning.
7. Revisors uafhængighedserklæring mv.

1. Konklusion på den udførte revision

Vi har afsluttet revisionen af årsregnskaberne for 2017.

Godkender organisationsbestyrelsen årsregnskaberne for boligorganisationen og afdelingerne i den nuværende form, vil vi forsyne regnskaberne med påtegninger uden forbehold, omtale af væsentlig usikkerhed vedrørende fortsat drift og andre rapporteringsforpligtelser, men med fremhævelse af forhold vedrørende revisionen som følger:

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Boligorganisationen/Afdelingen har i overensstemmelse med lov om almene boliger og driftsbekendtgørelsens krav til almene boligorganisationers regnskabsaflæggelse medtaget de af organisationen/afdelingen godkendte budgetter som sammenligningstal i resultatopgørelse og noter. Budgetterne har, som det fremgår af årsregnskabet, ikke været underlagt revision.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen (afdeling 29 - Stenager)

Vi henleder opmærksomheden på, at årsregnskabet er påvirket af ekstraordinære ikke budgetterede udgifter på tkr. 836, som kan henføres til Landsbyggefondens oprindelige indstilling til gennemførelse af afdelingens tidligere helhedsplan. Beløbet er jf. note 27 i årsregnskabet henlagt til konto 406 og hidrører fra andel af fritagelse vedrørende udamortiserede ydelser for 2016 og 2017, idet afdelingen ikke kan indregne den fulde fritagelse i driftsbudgetterne. Vores konklusion er ikke modificeret vedrørende dette forhold.

Vi skal herudover erklære os om, hvorvidt afdelingernes forvaltning af modtagne midler sker i overensstemmelse med love og andre forskrifter samt, at der er udvist sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne og driften af afdelingerne. Dette arbejde har ikke givet anledning til særlige bemærkninger.

Det er i samråd med organisationsbestyrelsen og administrationen blevet besluttet at udarbejde et samlet revisionsprotokollat for boligorganisationen og alle dens afdelinger.

2. Særlige forhold vedrørende årsregnskabet

Revisionen har givet anledning til at fremhæve følgende særlige forhold, der er af betydning for Glostrup Kommunes vurdering af årsregnskaberne.

Korrektioner til årsregnskabet for 2016

I forbindelse med revisionen og regnskabsaflæggelsen af årsregnskabet for 2017 er der konstateret væsentlige fejl, som kan henføres til 2016 og tidligere år og som påvirker både resultat og egenkapital i boligorganisationens årsregnskab for 2017.

Korrigeret rente 2016

Det er konstateret, at fordelingen af renter i fællesforvaltningen i regnskabsåret 2016 ikke har fulgt reglerne i driftsbekendtgørelsen.

Den overvejende del af fejlberetningen kan henføres til forrentning af mellemregning med igangværende renoveringssager, hovedsagelig helhedsplanen i afdeling 9 - Stadionkvarteret.

Byggeudgifter og mellemregninger i renoveringssager bogføres i separate finansenheder på trods af, at renoveringsudgifterne ved årsafslutningen skal overføres til den pågældende afdelings årsregnskab og være en integreret del heraf. Dette er ikke sket i regnskabsåret 2016.

Samtidig skal renteberegningen foretages som en nettoberegning af de pågældende afdelingers midler, idet afdelingernes udlæg til egne byggesager i henhold til driftsbekendtgørelsen ikke må forrentes særskilt og belaste byggesagerne. Der er fejlagtigt beregnet renter af disse byggefinansenheder i 2016, og hovedparten af renterne er indtægtsført i boligorganisationen, ligesom specielt afdeling 9 har oppebåret en for høj rente i driften for 2016.

Økonomiafdelingen har i 2017 foretaget en omberegning af forrentningen af fællesforvaltningen for 2016, som følger reglerne i driftsbekendtgørelsen, og vi har påset, at denne er foretaget i henhold til reglerne, ligesom Landsbyggefonden har bekræftet forholdet omkring forrentning af udlæg i renoveringssager.

Konsekvensen heraf har været en korrektion til boligorganisationens renteindtægter for 2016 på tkr. 754, som er udgiftsført i årsregnskabet for 2017 under ekstraordinære udgifter. Samtidig er afdeling 6, 8, 9, 20 og 33 ligeledes belastet af korrektioner til driften f.s.v. renteberegningen for 2016 med i alt tkr. 1.136, som er udgiftsført, mens øvrige afdelinger har modtaget en merrente af marginal karakter.

Tilskud afdeling 9 - Stadionkvarteret

I forbindelse med en opgørelse for 2016 af den reguleringskonto, som knytter sig til helhedsplanen for afdeling 9, er det ligeledes konstateret, at boligorganisationen i henhold til tilsagn fra Landsbyggefonden, dels i 2016 skulle have bidraget med et tilskud til helhedsplanen på tkr. 10.224 og dels skulle have afleveret udamortiserede ydelser modtaget fra afdeling 9 og/eller tilskud for årene 2015 og 2016 på i alt tkr. 736.

Dette forhold er tillige korrigeret i årsregnskabet for 2017, idet det samlede beløb på tkr. 10.960 er bogført som en afgang på dispositionsfonden og dermed også har reduceret denne.

Tilskud afdeling 29 - Stenager

Boligorganisationen har i årene 2005-2008 foretaget udlån til afdeling 29 - Stenager i forbindelse med gennemførelse af tidligere helhedsplan. Udlånet udgjorde i alt tkr. 2.352.

I forbindelse med en opgørelse af den reguleringskonto, som knyttede sig til helhedsplanen, og som Landsbyggefonden igennem længere tid har rykket for, er det konstateret, at det bogførte udlån retteligt, i henhold til Landsbyggefondens oprindelige tilsagn, skulle have været et tilskud fra boligorganisationen til afdeling 29.

Der er derfor rettet op på forholdet i årsregnskabet for 2017, idet eftergivelsen af udlånet er bogført som en afgang på dispositionsfonden og dermed har reduceret denne.

Kollektive råderetssager

Vi har under revisionen og i samarbejde med økonomiafdelingen konstateret, at boligorganisationens behandling af kollektive råderetssager historisk set ikke har fulgt anvisninger fra Landsbyggefonden og den normale praksis herfor.

Det er blandt andet konstateret, at råderetssager er finansieret med renteswaplån, at en større del af råderetssagerne er overfinansieret, således at disse belaster driften med unødige renter, samt at en del lejere ved betalingen af råderetten bliver tilskrevet en rente, som er højere end den tilsvarende eksterne finansiering.

Økonomiafdelingen har påbegyndt en større gennemgang og oprydning af råderetssagerne, og har i årsregnskaberne for 2017 til dels taget højde for ovenstående problemstillinger, ligesom direktionen er informeret herom. Der er tillige taget kontakt til boligorganisationens advokat for at få belyst de juridiske aspekter i problemstillingerne.

Det er således for tidligt at foretage en endelig konklusion af konsekvensen af behandlingen af de kollektive råderetssager, men vi har noteret os, at administrationen har fokus på de angivne forhold og vil forsøge at fremkomme med en løsningsmodel i løbet af regnskabsåret 2018.

Det skal samtidig tilføjes, at årsregnskaberne for 2017 efter vores vurdering isoleret set er retvisende, idet der heri er afsat midler til berigtigelse af de konstaterede forhold. Tilbage henstår en oprydning af tidligere års praksis.

Vi vil foretage en opfølgning af råderetssagerne i 2018.

Ikke-korrigerede fejl

Der blev ved revisionen konstateret følgende fejl (i tkr.), som ikke er indregnet i årsregnskaberne for 2017, idet fejlene af ledelsen vurderes som uvæsentlige i forhold til afdelingsregnskaberens retvisende billede, da de konstaterede fejl skal ses i forhold til en eventuel forholdsmæssig fordeling på samtlige afdelingsregnskaber, ligesom korrektionen af løn udelukkende er en tidsmæssig forskydning mellem regnskabsårene 2017 og 2018 samt det faktum, at udgiften tillige er budgetteret i 2018:

Løn i opsigelsesperioden for fritstillede medarbejdere i driften.....	1.129
Afsættelse af feriefridagsforpligtelse for ansatte i driften	316
I alt	1.445

Vi er ud fra et revisionsmæssigt synspunkt enig i ledelsens vurdering.

3. Den udførte revision, art og omfang

Med hensyn til revisionens formål, udførelse, rapportering mv. henviser vi til aftalebrev af 3. november 2017.

Ved planlægningen af vores revision har vi fastlagt en revisionsstrategi ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko. Vores revision vil derfor hovedsagelig fokusere på regnskabelementer og områder i årsregnskaberne, hvor vi vurderer risikoen for væsentlig fejlinformation for størst.

Finansiell revision

Den udførte revision og resultatet heraf er beskrevet i det følgende:

Vores revision af årsregnskaberne udføres med baggrund i en vurdering af risiko og væsentlighed i boligorganisationens og afdelingernes forretnings- og regnskabsmæssige forhold.

Ifølge den gældende Revisionsinstruks om revision af almene boligorganisationers regnskaber fremgår det endvidere, at revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som det er præciseret i standarderne for offentlig revision. Ved revisionen efterprøves, om regnskaberne er rigtige og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevilninger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltning af de midler og ved driften af de afdelinger, der er omfattet af regnskabet.

Revisionen er foretaget dels i årets løb og dels i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet. Som følge af, at vi blev valgt som boligorganisationens revisor på et sent tidspunkt af året, har den løbende revision for 2017 været af begrænset omfang.

Som udgangspunkt for regnskabsaflæggelsen er anvendt de af PKF Munkebo Vindelev reviderede årsregnskaber for 2016.

I forbindelse med revisionen har vi gennemlæst organisationsbestyrelsens og repræsentantskabets forhandlingsprotokol og påset, at truffne beslutninger i henhold til disse forhandlingsprotokoller er kommet rigtigt til udtryk i regnskaberne.

Til bekræftelse af bogføringens og regnskabernes rigtighed har vi i årets løb og ved årsafslutningen foretaget sådanne analyser, sammenligninger og afstemninger af bilagsmaterialet, registreringerne og regnskabsoplysningerne i øvrigt, som vi har fundet nødvendige.

Der er taget hensyn til indtægter og udgifter vedrørende det år, som regnskabet omfatter uanset betalingstidspunktet.

Vores indtægtskontrol har omfattet en kontrol af de indtægtsførte honorarer samt af renter, gebyrer og øvrige indtægter.

Vi har gennemgået eventuelle fordelinger af udgifter mellem afdelingerne. Fordelingerne sker oftest i forhold til en fordelingsnøgle beregnet i henhold til m² boligareal eller i henhold til antallet af lejemål.

Vi har i overensstemmelse med god revisionsskik overbevist os om de opførte aktivers tilhørsforhold til boligorganisation og afdelinger, tilstedeværelse og forsvarlig vurdering. Vi har ligeledes påset, at alle os bekendte forpligtelser er rigtigt udtrykt i regnskabet.

Vi har som følge af, at vi blev valgt som revisorer for Glostrup Boligselskab på et sent tidspunkt af året, ikke foretaget uanmeldt beholdningseftersyn i regnskabsåret 2017, men dette vil blive gennemført en gang årligt fremover.

Vi har ved løbende revision i december 2017 desuden foretaget gennemgang af forretningsgange og interne kontroller for Glostrup Boligselskab på områderne kapitalforvaltning, attestation, lønninger og betaling af omkostninger. Vores gennemgang kunne konkludere, at forretningsgangene generelt set fungerer tilfredsstillende og i overensstemmelse med dokumentet "Bestemmelser om fuldmagts- og attestationsforhold gældende for Glostrup Boligselskab", men at der kan ske forbedringer og effektiviseringer på flere områder, specielt i sagshåndteringen af bilagsflowet, herunder eliminering af manuelle fakturaer/betalinger, kontrol og godkendelse af etablering af kreditorer og kontrol af betalinger.

De fundne forhold medfører en forøget risiko for både utilsigtede såvel om tilsigtede fejl.

Vi har desuden ved den løbende revision gennemgået boligorganisationens forretningsgange vedrørende håndtering af lejerestancer og tilgodehavender ved fraflytninger og kan ud fra det over for os oplyste konkludere, at de indførte forretningsgange efter vores opfattelse er effektive og tilstrækkelige.

Resultatopgørelsen generelt

Vi har foretaget analyse af resultatopgørelsens poster samt en sammenligning med tidligere år og budget. Vi har stikprøvevist revideret væsentlige resultatposter til underliggende bilag og anden dokumentation, ligesom vi har gennemgået bilag efter statusdagen.

Revisionen heraf har ikke givet anledning til bemærkninger, idet alle væsentlige afvigelser er afklaret ved besvarelse af vores spørgsmål fra boligorganisationen.

Gager

Vi har foretaget en revision af gager for 2017, for hvilken vi har gennemgået forretningsgange og de interne kontroller. Vi har stikprøvevis kontrolleret, at der er overensstemmelse mellem ansættelsesaf-taler og de foretagne gageberegninger, herunder at der sker korrekt behandling af pensionsaftaler og personalegoder mv. i overensstemmelse med indgåede aftaler. Vi har ligeledes eftersat, at der sker korrekt bogføring og attestation/godkendelse af gageberegninger og udbetalinger, herunder at der sker korrekte indberetninger til myndigheder.

Likvide beholdninger og langfristet gæld

Vi har indhentet engagementsforespørgsler fra de pengeinstitutter, som Glostrup Boligselskab har engagementer med til sikring af, at alle bankindeståender og banklån er registreret i boligorganisationen og afdelingerne.

Vi har ved gennemgang af engagementsforespørgslerne konstateret, at en tidligere medarbejder fortsat står registreret i Danske Bank som fuldmagtshaver. Vi skal anbefale ledelsen, at der snarest tages kontakt til banken, således at forholdet slettes.

Vi har samtidig konstateret, at leder af regnskab og controlling, Anja Harringsø, har en A-fuldmagt i Nykredit Bank, hvilket medfører, at hun har alenefuldmagt til indlånskonto og værdipapirdepot i banken. Et sådant forhold anses for en væsentlig svaghed i den interne kontrol, hvorfor vi skal anbefale ledelsen at vurdere, hvorvidt denne fuldmagt skal ændres, så der kun kan disponeres to i forening.

Forsikringer

Boligorganisationens forsikringer gennemgås af administrator i samråd med forsikringsmægler, hvorfor vi kun i hovedtræk har gennemgået forsikringsdækningen. Vores gennemgang har kun givet anledning til en anbefaling om, at ansvarsdækningen ved byggesagsadministration gennemgås med forsikringsmægler til sikring af, at den er tilstrækkelig i forhold til boligorganisationens aktivitetsniveau.

Begivenheder indtruffet efter balancedagen

Til sikring af at væsentlige begivenheder indtruffet efter regnskabsårets udløb er præsenteret korrekt i årsregnskaberne, har vi foretaget en gennemgang af begivenheder efter balancedagen. Vi har foretaget en gennemgang af boligorganisationens og afdelingernes bogføring og seneste balance efter balancedagen og forespurgt om forhold, som måtte være behandlet på møder, hvoraf der endnu ikke foreligger referater samt forespurgt direktionen, om der er indtruffet begivenheder efter balancedagen, som kan påvirke årsregnskaberne.

Vi er ikke under vores gennemgang blevet bekendt med begivenheder, som i væsentlig grad påvirker årsregnskaberne for 2017, og som ikke allerede er indarbejdet og tilstrækkeligt oplyst i årsregnskaberne.

Resultat af revisionen

Vores revision har ud over det foran anførte ikke givet anledning til bemærkninger.

Besvigelser

I forbindelse med planlægning af vores revision har vi forespurgt ledelsen om risikoen for besvigelser. Ledelsen har oplyst, at de ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser af formodede besvigelser.

Vi kan oplyse, at vi under revisionen af årsregnskaberne ikke er stødt på forhold, der kunne indikere besvigelser eller forsøg herpå. Besvigelser er betegnelsen for en bevidst handling udført af en eller flere personer blandt den daglige ledelse, den overordnede ledelse, medarbejdere eller tredjeparter, hvor vildledning for at opnå en uberettiget eller ulovlig fordel er involveret. Revisionen af årsregnskaberne fokuserer alene på besvigelser, der fører til væsentlig fejlinformation i regnskaberne. Vi har således ikke foretaget juridiske vurderinger af, hvorvidt besvigelser faktisk er forekommet.

Advokatbrev

Boligorganisationens advokat har oplyst, at boligorganisationen ikke er part i verserende sager, der i væsentlig grad vil kunne påvirke årsregnskabet.

Revision af selskabets interne it-kontroller

Omfang

Revisionen har omfattet selskabets generelle it-kontroller og udvalgte applikationskontroller for de it-systemer, der har betydning for boligorganisationens regnskabsføring og regnskabsaflæggelse.

Vi har tilrettelagt revisionen efter et rotationsprincip, således at ikke alle områder revideres i samme omfang hvert år. I 2017 har revisionen omfattet følgende områder:

- Ændringsstyring
- Brugeradministration
- Logiske adgangskontroller
- Drift
- Sikkerhedskopiering

Revisionen har desuden omfattet krav i henhold til bogføringsloven i forhold til boligorganisationens it-anvendelse.

Det udførte arbejde

Vi har foretaget forespørgsler hos it-ledelsen, medarbejdere med ansvar og opgaver inden for it samt systembrugere.

Vi har udført revisionshandlinger i form af inspektioner, observationer og udførelse af kontroller, herunder gennemgang af modtagne dokumenter og materialer, efterprøvelse af interne it-kontroller og dokumentation herfor samt test af de interne it-kontrollers funktionalitet, hvor dette er relevant.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at boligorganisationen på en række områder, i alle væsentlige henseender, har implementeret hensigtsmæssige interne it-kontroller, der medvirker til at opretholde informationernes integritet og sikkerheden af data, som it-systemerne behandler i forhold til regnskabsføringen og regnskabsaflæggelsen. Vi vurderer dog, at relevante bestemmelser i bogføringsloven ikke til fulde er opfyldte.

Vi har ved revisionen konstateret kontrolmangler i forretningsgangene og de interne kontroller, der giver anledning til at anføre følgende revisionsmæssige bemærkninger:

1. Anskaffelse, ændring og vedligeholdelse
 - a. Vi har observeret, at der ikke er en procedure for ændringsstyring i forbindelse med implementering og test af Unik. Vi har observeret, at der ikke er faste procedurer for applikations- og funktionalitetstest. Vi anbefaler, at der udarbejdes og implementeres en procedure for change management og systematisk test af opdateringer/ændringer. Change management processen bør dokumenteres i forhold til ansvar, testresultater og ledelsesaccept af installationen.
2. Adgangssikkerhed, Active Directory
 - a. Vi har observeret, at der ikke er en formel procedure for oprettelser og nedlæggelse af brugere i it-systemerne. Vi anbefaler, at der udformes og implementeres en procedure for brugeradministration i AD og Unik. Samtidig anbefaler vi, at der laves systematisk gennemgang af brugere.
 - b. Vi har observeret, at adgangskoder for adgang til netværk og administrative konti ikke er skiftet efter fratrædelse af it-medarbejder. Vi vurderer, at dette er en svaghed i de interne kontroller. Vi anbefaler, at der skiftes koder på adgang til netværk og administrative konti. Vi anbefaler samtidig, at der oprettes navngivne brugerkonti til medarbejdere med behov for administrative privilegier i systemerne.
 - c. Vi har observeret, at der ikke er krav om komplekse password i AD. Vi har ligeledes observeret, at der er brugere uden krav om tvunget skift af password. Vi vurderer det som en svaghed i de interne kontroller. Vi anbefaler, at der indføres tvunget skift af password og krav om komplekse password.

3. Adgangssikkerhed, Bolig4
 - a. Vi har observeret, at der ikke fjernes midlertidige tildelte rettigheder i Bolig4. Vi har ligeledes observeret, at der ikke er en procedure for systematisk gennemgang af brugerrettigheder. Vi anbefaler, at antallet af administratorer i Unik reduceres til medarbejdere med et arbejdsbetinget behov. Samtidig anbefaler vi, at brugerrettigheder periodisk gennemgås.
 - b. Vi har observeret, at der ikke er opsat krav til password i Bolig4. Vi vurderer dette som en svaghed i boligorganisationens interne kontroller. Vi anbefaler, at der implementeres krav til password i forhold til længde, kompleksitet og tvunget skift af password.
4. Drift - Logning og overvågning
 - a. Vi har observeret, at der ikke er opsat logning på servere og netværk i forhold til sikkerhedshændelser. Vi anbefaler, at der udformes og implementeres en politik for logning og gennemgang af logning.
5. Sikkerhedskopiering
 - a. Vi har observeret, at der ikke er en daglig kontrol af backup. Vi anbefaler, at der indføres en daglig kontrol af backup eller der indføres en teknisk foranstaltning der sikrer, at backup er gennemført tilfredsstillende.
 - b. Vi har observeret, at der ikke er gennemført restore test i perioden. Vi anbefaler, at der udformes og implementeres en procedure for systematisk test af læsbarheden af sikkerhedskopiering af data.
6. Ledelsens it-kontroller
 - a. Vi har observeret, at der ikke er gennemført en risikovurdering af boligorganisationens informationssystemer. Vi vurderer, at dette er en svaghed i de interne kontroller. Vi anbefaler, at ledelsen gennemfører en risikovurdering af boligorganisationens informationssystemer.

I forbindelse med revisionen for 2018 vil vi foretage en opfølgning på vores bemærkninger.

Vi har i et særskilt ledelsesbrev angivet vores øvrige anbefalinger til it-området.

Øvrige forhold

Som en naturlig følge af boligorganisationens størrelse og den valgte organisationsstruktur er der ikke den fornødne uafhængighed mellem medarbejdere, der er systemadministratorer eller i øvrigt varetager it-mæssige opgaver, og medarbejdere, som foretager regnskabsmæssige registreringer. Dette forhold bliver sædvanligvis anset for en svaghed i den interne it-kontrol. Konklusionen på vores it-revision i øvrigt er, at dette ikke har givet anledning til bemærkninger.

Forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision

Jf. Instruks om revision af almene boligorganisationers regnskaber skal der udføres forvaltningsrevision i henhold til driftsbekendtgørelsen og standarderne for offentlig revision (SOR 7).

Forvaltningsrevision er en fremadrettet proces. Revisionen skal således ikke blot klarlægge eventuelle kritiske forhold, men i lige så høj grad skabe grundlag for en debat om afdelingernes strategier og mål, herunder anvendelse af midler til opnåelse af de opstillede mål.

Formålet er at få afdækket, hvordan ledelse og styring er tilrettelagt med henblik på vurdering af, om der er udarbejdet mål og strategier, således at der kan foretages resultatmåling, samt om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen (sparsommelighed, produktivitet og effektivitet).

Forvaltningsrevisionen har til forskel fra den finansielle revision ikke et bagvedliggende regelsæt, der kan revideres op imod og derved konstatere, om regelsættet er overholdt eller ikke. Revisionen er foretaget med begrænset sikkerhed, og der konkluderes derfor alene på, om der er konstateret forhold der afkræfter, at forvaltningen er varetaget under skyldige økonomiske hensyn.

I forbindelse med den gennemførte forvaltningsrevision for regnskabsåret 2017 har vi, som følge af at vi først er valgt som revisorer for Glostrup Boligselskab ultimo oktober 2017, i det væsentligste baseret vores revision på en gennemlæsning af organisationsbestyrelsesreferater for Glostrup Boligselskab, årsberetning for 2017 og revisionsprotokollater fra PKF Munkebo Vindelev vedrørende årsregnskaberne for 2016.

Den tidligere revisor konkluderer, at de ikke har bemærkninger til den af Glostrup Boligselskab udførte forvaltningsrevision.

Ved forvaltningsrevisionen i 2017 har vi derudover foretaget en gennemgang af løn- og ansættelsesmæssige dispositioner og afgørelser om tildeling af tilskud mv.

Vi kan konkludere, at Glostrup Boligselskab har indført en fornuftig styring af lønområdet, som involverer vicedirektøren og den ansvarlige medarbejder.

Vi har foretaget en stikprøvekontrol, hvor vi har sammenholdt lønningerne med ansættelseskontrakter og kan konstatere, at de faktiske lønudbetalinger overholder betingelserne i ansættelseskontrakterne.

Vi kan konkludere, at der foreligger faste rutiner i forbindelse med ansøgning og godkendelse af interne tilskud til afdelinger, idet alle tilskud godkendes af organisationsbestyrelsen. Tilskuddene tildeles hovedsageligt efter en økonomisk vurdering. Vi foretager en kontrol af tildeling af væsentlige tilskud ved gennemlæsning af referater fra bestyrelsesmøder.

Vores gennemgang af de forelagte dokumenter for 2017 samt vores forespørgsel til ledelsen for Glostrup Boligselskab har ikke resulteret i bemærkninger til forvaltningsrevisionen for 2017. Vi kan således konkludere, at boligorganisationen har fokus på effektivisering, persondatalovgivningen, øget automatisering og kvalitetssikring i regnskab/drift samt digitalisering af ansøgere, ligesom der er fremdrift på alle områder.

Om EU-persondataforordningen

EU-persondataforordningen og den nye danske lov om supplerende bestemmelser om EU-persondataforordningen (databeskyttelsesloven) skal anvendes fra den 25. maj 2018.

EU-persondataforordningen erstatter alle EU-medlemslandes nationale persondatalove og dermed også den danske lov fra 2000 om behandling af personoplysninger og de bekendtgørelser, der er udstedt i medfør af persondataloven, herunder sikkerhedsbekendtgørelsen for offentlige myndigheder.

EU-persondataforordningen omfatter enhver behandling af oplysninger om en identificeret person eller en person, der direkte eller indirekte er identificerbar. For virksomheder er det typisk oplysninger om medarbejdere, leverandører, kunder og andre samarbejdspartnere.

Almindelig personoplysninger, fx navn, adresse, e-mailadresse, telefonnummer, CPR-nummer, køn, foto, kreditkortnummer, medarbejder-ID, uddannelse, personlighedstest, login i it-systemer, stilling, rejseoplysninger, løn og meget mere.

Personfølsomme oplysninger, fx helbredsoplysninger, oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold og oplysninger om seksuel orientering.

Definitioner

- **Behandling** er alt det, som virksomheden/organisationen gør med personoplysninger fx indsamling, opbevaring, sletning og videregivelse
- **Den dataansvarlige** bestemmer, hvorfor og hvordan personoplysninger skal behandles
- **Databehandleren** behandler personoplysninger på vegne af den dataansvarlige
- **Den registrerede** er den, der behandles personoplysninger om

De generelle principper for behandling

De generelle principper skal overholdes hver gang virksomheden/organisationen behandler personoplysninger:

Lovlighed	Rimelighed	Gennemsigtighed
Formål skal være baseret på:	Oplysningerne:	Der skal til den registrerede oplyses om:
Forordningen	Skal være tilstrækkelige, relevante og korrekte	Rettigheder
Særlovgivning	Skal være begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til formålet	Formål med behandlingen
Samtykke	Må ikke opbevares længere end nødvendigt	Legitimt grundlag for behandlingen og tidspunkt for sletning

Det er forbundet med sanktioner, herunder bødestraf for virksomheden, ikke at overholde lovgivningen.

Vi har fået oplyst, at ledelsen har igangsat processer for at opfylde lovgivningen.

4. Oplysninger til årsregnskaberne

Boligorganisationen

Årets resultat kan, sammenlignet med budgettet, opgøres således:

Alle beløb i tkr.	Realiseret	Budget	Afvigelse
Resultat før renter/tilskud og ekstraordinære poster	-1.739	-178	-1.561
Nettorenteindtægter incl. afgivne tilskud	154	191	-37
Ekstraordinære poster	-781	0	-781
Årets resultat	-2.366	13	-2.379

Afvigelserne skyldes væsentligst ekstraordinære lønudgifter til tidligere direktør og økonomichef, regulering af renteindtægter til regnskabsåret 2016, ej budgetterede udgifter til rekruttering af ny direktør og ekstraordinære it-udgifter.

Nettoadministrationsudgift

Nettoadministrationsudgiften har til formål at sikre, at administrationsydelse prisen fastsættes så kostægte som muligt. Bidragene skal således ved budgetteringen fastsættes, så de fuldt ud dækker boligorganisationens udgifter til administration fratrukket indtægter fra gebyrer og byggesagshonorarer.

Den årlige nettoadministrationsudgift påvirkes af udsving i byggesagshonorarer, idet disse pr. definition er omkostningsneutrale.

Niveauet på kr. 3.520 pr. lejemålsenhed må betegnes som værende over gennemsnittet sammenlignet med andre selvadministrerende boligorganisationer med samme antal lejemål. Årets honorar er til dels påvirket af ovenstående ekstraordinære forhold, ligesom der er eller vil blive igangsat effektiviserings- og besparelsetiltag.

Renteindtægter / -udgifter

Under henholdsvis renteindtægter og -udgifter er medtaget forrentningen af de administrerede boligafdelingers forvaltede midler. Forrentningen overfor administrerede enheder er for regnskabsåret 2017 sket med det fulde afkast, som er opgjort til gennemsnitlig 0,58 % p.a.

Likviditet og sikkerhed for midler i fælles forvaltning

Afdelingernes likvide midler er via mellemregningskonti overført til boligorganisationen. De samlede likvide midler er indsat på konti og depot i pengeinstitut lydende i boligorganisationens navn.

Formålet med at samle de likvide midler i "en pulje" er at opnå større renteindtægter gennem køb af obligationer/investeringsbeviser eller oprettelse af "særlige indlån" i pengeinstitutter.

Vejledning om drift af almene boliger mv. indeholder særlige bestemmelser omkring boligorganisationers placering af likvide midler hidrørende fra afdelingernes opsavede henlæggelser. Vejledningens afsnit 12 foreskriver således, at boligorganisationen indestår for, at der er uomtvistelig god sikkerhed for udlånte midler og, at midlerne kan frigøres med kort varsel.

I henhold til Landsbyggefondens praksis kan der opstilles følgende beregning til vurdering af sikkerheden i fællesforvaltningen (i tkr.):

	2016	2017
Omsætningsaktiver	221.157	187.066
Andre tilgodehavender mv	-1.132	-248
Kvalificerede omsætningsaktiver	220.025	186.818
Kortfristet gæld (incl. gæld til afdelinger i drift)	166.461	145.759
Overdækning	53.564	41.059

Overdækningen er væsentligt reduceret i 2017 hovedsagelig som følge af årets underskud og det væsentlige træk på dispositionsfonden til afdelingerne 9, 29, 30 og 31.

Afdelingerne

Årsregnskaberne for 2017 udviser følgende

	Antal leje- målsenheder	Årets resul- tat (tkr.)	Opsamlet re- sultatkonto (tkr.)	Egenfinansie- ring forbed- ringsarbejder (tkr.)	Likviditet, netto (tkr.)	Henlæggelse konto 401, pr. m ²
Afdeling 1	126	113	523	0	5.842	377
Afdeling 6	102	97	330	1.448	5.940	705
Afdeling 8	107	107	451	0	7.633	815
Afdeling 9	1.259	1.601	4.331	81.023	59.353	427
Afdeling 16	16	-80	39	0	1.138	1.097
Afdeling 18	34	91	79	69	1.427	594
Afdeling 20	193	-21	1.912	8.287	191	125
Afdeling 28	24	40	115	0	739	240
Afdeling 29	203	-577	584	2.242	6.245	343
Afdeling 30	132	262	904	488	6.024	304
Afdeling 31	187	93	307	328	7.027	295
Afdeling 32	203	344	643	2.889	6.967	373
Afdeling 33	252	56	844	3.879	4.089	301
Afdeling 37	48	62	202	1.784	955	572
Afdeling 38	2	-15	25	0	307	449
Afdeling 49	30	-133	144	73	1.034	193
Afdeling 50	31	76	0	24	369	176

De opsamlede resultatkonti forventes indtægtsført over højst 4 år i henhold til bestemmelserne i driftsbe- kendtgørelsen.

Årsagen til underskuddet i afdeling 16 skyldes en fejlagtig indtægt i regnskabet for 2016, som er tilba- geført i årsregnskabet for 2017.

Årsagen til underskuddet i afdeling 29 er omtalt nedenfor under bemærkninger til afdelingen.

Årsagen til underskuddet i afdeling 49 skyldes dels en ekstraordinær vandafregning fra 2016 samt merudgifter til almindelig vedligeholdelse i forhold til budgettet.

Afdelingerne generelt

Følgende standardafsnit vedrører samtlige afdelinger i drift:

Driftsfællesskaber

Glostrup Boligselskabs afdelinger opererer i to driftsfællesskaber for så vidt angår renholdelse.

Udgifterne til renholdelse fordeles således mellem afdelingerne efter lejemålsenheder incl. afskrivning af maskinpark og mandskabsfaciliteter.

Afskrivning er beregnet ud fra et regnskabsprincip, som følger normal regnskabspraksis.

Der har historisk set været konteret lønudgifter til administrativt personale ansat i driftsfællesskaberne under konto 114 Renholdelse. Denne konteringspraksis er ikke i overensstemmelse med bestemmelserne i Bekendtgørelse om drift af almene boliger mv. og den tilhørende vejledning.

Den nye ledelse i boligorganisationen har lagt op til en ændring af praksis, således at man allerede i 2018 overgår til en mere hensigtsmæssig og korrekt kontering af lønomkostningerne, ligesom en stor del af det administrative personale i driftsfællesskaberne er blevet afskediget.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser (excl. afdeling 20)

Henlæggelserne er foretaget i overensstemmelse med det specificerede henlæggelsesbudget, der danner grundlag for de årlige henlæggelser.

Afdelingens samlede henlæggelser pr. 31. december 2017 vurderes i forhold til den forelagte drifts- og vedligeholdelsesplan at være tilstrækkelige til at dække de fremtidige 10 års budgetterede forbrug under forudsætning af, at de budgetterede årlige henlæggelser fastholdes.

Driftsresultat (excl. afdeling 16, 20, 29, 38 og 49)

Eksempel 1

Driftsresultatet udgør et overskud på kr. xxx efter foretagne henlæggelser og afskrivninger. Beløbet er overført til kontoen for opsamlet resultat. Saldoen for opsamlet resultat udgør pr. 31. december 2017 kr. xxx.xxx og vil blive indtægtsført over de kommende 4 år.

Eksempel 2

Driftsresultatet udgør et overskud på kr. xxx efter foretagne henlæggelser og afskrivninger, hvoraf kr. xxx er anvendt til afskrivning på forbedringsarbejder og kr. xxx er overført til kontoen for opsamlet resultat. Saldoen for opsamlet resultat udgør pr. 31. december 2017 kr. xxx.xxx og vil blive indtægtsført over de kommende 4 år.

Administrationen foretager i samråd med afdelingsbestyrelsen og afdelingens ansatte en vurdering af ejendommens vedligeholdelsesstand, hvilket danner baggrund for indholdet i langtidsbudgettet for hovedbestand-sættelse og fornyelser.

En vurdering af ejendommens tilstand kræver en teknisk indsigt vi ikke er i besiddelse af, hvorfor vi ikke kan bedømme størrelsen af de nødvendige henlæggelser.

Bortset herfra er størrelsen af de nævnte afskrivninger og henlæggelser i overensstemmelse med forskrifterne i bekendtgørelse om drift af almene boliger mv., og den foreskrevne balance mellem afdelingens udgifter og indtægter har således været til stede.

Forbedringsarbejder

Vi har foretaget en gennemgang af samtlige afdelingers aktiverede forbedringsarbejder og sammenholdt disse med den aktuelle eksterne finansiering heraf.

I de afdelinger, hvor der er konstateret en egenfinansiering, har vi desuden kontrolleret, at der enten er afsat midler i budgetterne til afskrivning heraf, eller, at der forventes eller er hjemtaget ekstern kreditfinansiering ved afslutning af igangværende renoveringsarbejder.

Fælles kapitalforvaltning

Afdelingens likvide midler er, tillige med midler fra øvrige afdelinger som Glostrup Boligselskab administrerer, indsat på fælles konti/værdipapirdepoter i pengeinstitutter. Der foretages ikke udlån imellem afdelingerne.

Formålet med at samle de likvide midler i "en pulje" er at opnå større renteindtægter gennem investering i obligationer eller oprettelse af "særlige indlån" i pengeinstitutter. Det samlede renteaflast fordeles mellem afdelingerne i forhold til deres gennemsnitlige indestående.

Vi har kontrolleret det samlede indestående til eksterne opgørelser over depot- og bankkontoudtog fra Nordea, Nykredit Bank og Danske Bank. Den indbyrdes fordeling af renter, likvide midler og mellemregninger er samtidig afstemt til internt arbejdsrapport udarbejdet af administrator.

Vi har herudover ikke bemærkninger til vores gennemgang.

Afdeling 9 - Stadionkvarteret

Helhedsplan, etape 1-6

Afdelingen gennemfører pt. en omfattende renovering af afdelingens ejendomme opdelt i 6 etaper.

Den samlede anskaffelsessum er budgetteret til ca. kr. 1,6 mia. og der er pr. 31. december 2017 anvendt i alt tkr. 1.046.848. Byggeudgifterne er finansieret via realkreditlån, byggelån og egenfinansiering. Der hjemtages realkreditlån i takt med arbejdernes færdiggørelse i etaper.

Renoveringerne gennemføres i 6 etaper og der foretages en løbende registrering af hver etape i et individuelt økonomisk kredsløb. Det er dog aftalt med Landsbyggefonden, at der officielt kun skal indsendes ét samlet byggeregnskab, når den samlede renovering er afsluttet med en opdeling af støttede og ustøttede arbejder. Landsbyggefonden har pr. 1. januar 2016 givet tilsagn om huslejestøtte og driftslån til helhedsplanen. Tilsagnet medfører, at de løbende indbetalinger fra Landsbyggefonden og boligorganisationen skal henlægges til en reguleringskonto for helhedsplanen. Derudover har afdelingen modtaget fritagelse for betaling af udamortiserede ydelser til egen dispositionsfond og delvis fritagelse for betaling af G-indskud til Landsbyggefonden. Denne driftsbesparelse skal ligeledes henlægges til reguleringskontoen.

Det samlede modtagne beløb for perioden 1. januar 2015 - 31. december 2017 incl. renter, tkr. 49.441, er i henhold til reglerne overført til en reguleringskonto under afdelingens henlæggelser (konto 406). Beløbet inkluderer en regulering fra regnskabsårene 2015 og 2016, som omtalt på side 3.

Når de fysiske arbejder i forbindelse med helhedsplanen er afsluttet og byggeregnskab udarbejdet, vil reguleringskontoen blive gjort op og eventuelle overskridelser eller uforudsete udgifter vil kunne dækkes heraf.

Afdeling 20 - Rødkælkevej

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser

Afdelingen har anvendt tidligere års henlæggelser og der er herudover driftsført tkr. 90. Afdelingens nuværende DV-plan viser, at der ikke på kort sigt er tilstrækkelige henlæggelser til at dække de budgetterede forbrug. Det forventes, at afdelingen over en årrække vil konsolidere henlæggelserne til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser.

Afdeling 29 - Stenager

Reguleringskonto vedr. tidligere helhedsplan

Landsbyggefonden har i 2017 rykket for opgørelse af reguleringskonto vedrørende en tidligere helhedsplan, som blev afsluttet i 2007. Baggrunden er, at en del af finansieringen af ydelser på renoveringslån sker via en tidligere omprioritering af afdelingens lån. Denne omprioritering medførte en større besparelse end forudsat i tilsagnet. Besparelsen skulle have været hensat på en reguleringskonto i afdelingen, hvilket aldrig er sket.

Samtidig har afdelingen modtaget dispensation fra betaling af udamortiserede ydelser til egen dispositionsfond med 50 %, hvilket pt. svarer til tkr. 1.370 p.a. I det oprindelige tilsagn var indregnet en besparelse på tkr. 678 p.a. Denne merbesparelse skulle henover årene tillige have været henlagt på reguleringskontoen.

Økonomiafdelingen har løbende været i dialog med Landsbyggefonden vedrørende opgørelse af reguleringskontoen og en korrekt indregning heraf i afdelingens årsregnskab for 2017. Landsbyggefonden har bekræftet, at der ultimo 2017 kan hensættes et samlet beløb på tkr. 836 hidrørende årene 2016 og 2017, idet besparelserne fra fritagelsen af udamortiserede ydelser er væsentligst i de to år.

Denne hensættelse er ikke budgetteret i afdelingens driftsbudget for året 2017, hvorfor dispositionen er årsag til afdelingens driftsunderskud for 2017 på tkr. 577.

Det skal tilføjes, at der ej heller er budgetteret med en henlæggelse på tkr. 478 i budgettet for 2018, hvorfor der alt andet lige også må forventes et underskud i årsregnskabet for 2018.

Landsbyggefonden vil tage stilling til anvendelse af den bogførte reguleringskonto, når opgørelsen incl. revisorerklæring er fremsendt, hvilket vil ske snarest.

Afdeling 33 - Birkeskoven/Bøgeskoven

Helhedsplan

Afdelingen har fremsendt ansøgning om gennemførelse af fysisk helhedsplan til Landsbyggefonden, men der er endnu ikke modtaget endeligt tilsagn herfra. Det forventes, at der vil blive givet tilsagn, så de fysiske arbejder kan påbegyndes i de kommende år.

Afdelingen har pr. 31. december 2017 anvendt i alt tkr. 1.917 til forprojektering af helhedsplanen. Organisationsbestyrelsen har bevilget afdelingen et tilskud på kr. 6 mio. til projektet. Beløbet er ikke pt. disponeret.

Afdeling 50 - Bryggergårdsvej

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser

Afdelingen har anvendt tidligere års henlæggelser og der er herudover driftsført tkr. 22. Afdelingens nuværende DV-plan viser, at der er tilstrækkelige henlæggelser til at dække de budgetterede forbrug, men at afdelingen i de førstkomende år er følsom over for mindre udsving i forbruget. Det forventes, at afdelingen over en årrække vil konsolidere henlæggelserne til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser.

Der er allerede i budgettet for 2018 indregnet en stigning i henlæggelserne på tkr. 97 eller 51 %.

Organisationsbestyrelsen har bevilget afdelingen en driftsstøtte på tkr. 100 for et år af gangen, idet der åbnes op for støtte over en fem årig periode i forbindelse med udarbejdelse af handleplan for afdelingen for at forbedre afdelingens økonomi og holde huslejen i ro.

5. Formalia

Ledelsesansvar

Vi er ikke i forbindelse med vores revision blevet bekendt med handlinger eller undladelser, hvor der efter vores opfattelse er en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar.

Pligt til at føre bøger mv.

I overensstemmelse med lovgivningens regler har vi påset, at ledelsen har overholdt sine pligter til at udarbejde forretningsorden, oprette og føre bøger og protokoller, samt at regler om forelæggelse og underskrivelse af revisionsprotokollen er overholdt.

I forbindelse med aflæggelsen af årsregnskaberne har boligorganisationens ledelse overfor os afgivet en skriftlig bekræftelse (regnskaberklæring) om årsregnskabernes fuldstændighed, såsom oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, begivenheder efter balancedagen samt andre vanskeligt reviderbare områder.

6. Assistance og rådgivning

Ud over revisionen har vi i regnskabsåret ydet følgende assistance:

- Assistance i forbindelse med opgørelse af reguleringskonto for afdeling 9 - Stadionkvarteret og afdeling 29 - Stenager.
- Afgivelse af erklæring over for Landsbyggefonden på reguleringskonto for 2016 for afdeling 9 - Stadionkvarteret.
- Kontrol af opgørelse af fremskrivning af boligorganisationens dispositionsfond.
- Assistance i forbindelse med ændret renteberegning af fælles kapitalforvaltning for 2016.

7. Revisors uafhængighedserklæring mv.

I henhold til lovgivningen og Transport-, Bygnings- og Boligministeriets Instruks om revision af almene boligorganisationers regnskaber af 26. januar 2018 skal vi erklære:

- at vi opfylder de i lovgivningen fastsatte habilitetsbestemmelser,
- at vi under vor revision har modtaget alle de oplysninger, som vi har anmodet om,
- at statslige og kommunale midler er anvendt og opgjort i overensstemmelse med de givne vilkår og regler.

København, den 7. juni 2018

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

Henrik Brünings
Statsautoriseret revisor

Forevist på bestyrelsesmødet den 7. juni 2018



Bitten Mathiesen



Susanne W. Petersen



Sophie Brohus



Lars Høimark



Peter Madsen



Martin Gjel



Mette Frydenlund



Randi Borup Bartels



Bo Frederiksen



Ken Jegstrup Axelsen



Christina Kvist

BEBOERNE I CENTRUM

fordi det handler om menneskers hjem



Målsætningsprogram frem mod 2019

BEBOERNE I CENTRUM

fordi det handler om menneskers hjem

Glostrup Boligselskabs boligafdelinger er attraktive. Velplaceret centralt på Vestegnen og med etableringen af letbanen vil denne udvikling forstærkes, hvis vi forstår at gribe fremtiden.

I Glostrup Kommune forventes 5 letbanestationer etableret, og Glostrup Station bliver et samlet trafikknudepunkt for såvel bus, S-bane, letbane som regionaltog. God trafikbetjening giver vækst, attraktive boligområder og dermed mulighed for nybyggeri.

Glostrup Boligselskab er fortalere for, at udbygningen af Glostrup Kommune bør ske ved opførelse af blandede boligformer. Blandede boligformer giver gode resultater og trygge boligområder.

I en forstadskommune som Glostrup er det vigtigt at fremtidssikre og udbygge boligområderne for at fastholde og udbygge det gode liv i forstaden. Her er Glostrup Boligselskab en vigtig medspiller.

Familierne er igen begyndt at vælge forstaden positivt til. Grønne områder, lys og luft, trygge legeområder, foreningsliv og tæt til arbejdspladsen tæller på plussiden.

Hvis vi skal gribe denne udvikling kræver det to afgørende forudsætninger: Attraktive lejligheder og rækkehuse med en husleje, der er til at betale.

På den ene side skal vores boligafdelinger fortsat være velfungerende og eftertragtede boligområder om 20 år, og det gælder også vores ældre boligområder. På den anden side er det vigtigt, at huslejerne er til at betale.

Glostrup Boligselskab har interesse for såvel, nybyggeri, renovering og drift.

Renoveringer og nybyggeri skal gennemføres, således at byggeriet får en lang levetid med en fornuftig driftsindsats.

I Glostrup Boligselskab får den effektive drift stor opmærksomhed. Bygningsdriften trækker i væsentlig grad på afdelingens økonomiske resurser og en effektiv drift og vedligeholdelse er med til at definere afdelingens attraktionsværdi og lejeniveau.

Øget digitalisering er et vigtigt værktøj til sikring af en effektiv drift af vores boligafdelinger.

I Glostrup Boligselskab administrerer vi selskabets og afdelingernes midler på en ansvarlig måde. Priserne på de udførte arbejder skal stå i forhold til den leverede kvalitet.

Grønne investeringer i form af solceller, bedre energistyring mv. er med til at sikre såvel økonomien som miljøet. Investeringerne foretages i respekt for beboernes økonomi, og hvor tilbagebetalingstiden i forhold til investeringerne højest er 10 år.

Vores mål er, at boligafdelingernes kvalitet løbende forbedres uden, at huslejerne stiger mere end inflationen.

Vores udfordringer kræver, at vi fortsat evner at videreudvikle Glostrup Boligselskab som en fleksibel serviceorganisation med beboerne i centrum.

Målsætningsprogrammet **Med beboerne i centrum**, er inddelt i 5 temaer:

- Det gode liv i forstaden
- Den forudseende ledelse og administration
- De engagerede medarbejdere
- Et levende beboerdemokrati
- Et bæredygtigt boligselskab

Vedttaget på repræsentantskabsmødet den 11. juni 2016

Tema 1

DET GODE LIV I FORSTADEN

Glostrup Boligselskab er en aktiv og betydningsfuld samarbejdspartner, der skaber sammenhæng i byen og sikrer en balanceret bosætning og det gode liv i forstaden. Glostrup Boligselskab er et attraktivt sted at bo i grønne omgivelser og med gode transportmuligheder til arbejdsplads og København. Vi tør investere i fremtiden og dermed medvirke til at styrke Glostrup Kommune som en attraktiv bosætningskommune.

Det vil Glostrup Boligselskab gøre ved

- at arbejde for et godt samarbejde med Glostrup Kommune, og være aktiv medspiller i styringsdialogen.
- at sikre en alsidig beboersammensætning i alle selskabets afdelinger ved hjælp af fleksibel udlejning og ved udvikling af nye boligformer til alle familieformer.
- at udstede boliggarantibeviser, der sikrer et fleksibelt lokalt boligmarked.
- at arbejde for, at alle unge i Glostrup Kommune får mulighed for at blive skrevet op til en bolig, når de fylder 15 år.
- at tilvejebringe en alsidig sammensætning af boliger i størrelse og kvalitet.
- at medvirke ved udvikling af nye boligformer for ældre medborgere.
- at arbejde for fysiske helhedsplaner og fremtidssikring af de ældre byggerier.
- at der indgår arkitektoniske, byggetekniske og driftsmæssige overvejelser samt beboerdemokratiske ønsker ved valg af løsninger.
- at arbejde for at øge tilgængeligheden til flere af selskabets boliger.
- at arbejde for energirigtige renoveringer og nybyggeri.
- Glostrup Boligselskab skal bevare trygge boligområder med lav kriminalitet.
- at opbygge fællesskaber og skabe levende boligmiljøer gennem udvikling af sociale og kulturelle aktiviteter.
- at arbejde målrettet med informationsarbejde og markedsføring for at give selskabet og dets afdelinger et godt ry.
- at beboerprocessen er vigtig for projekternes succes.



Tema 2

DEN FORUDSEENDE LEDELSE OG ADMINISTRATION

Glostrup Boligselskab er kendetegnet ved, at det med sin professionelle ledelse sikrer en velfungerende boligorganisation. Den daglige drift og nære kontakt med beboerne er en kerneopgave for Glostrup Boligselskab. Glostrup Boligselskab er kendetegnet ved en administration, der yder en god service til beboerne, og som administrerer selskabets og afdelingernes midler på en omkostningsbevidst måde.

Det vil Glostrup Boligselskab gøre ved

- at selskabet har et konkurrencedygtigt administrationsbidrag.
- at selskabet og afdelingerne har en god økonomi.
- at den økonomiske styring og rapportering er professionel og gennemskuelig.
- at selskabets årsberetning er fyldestgørende og dækkende.
- at beretningen suppleres med en selvstændig årsberetning om selskabets arbejde med forvaltningsrevision, som redegør for selskabets administrative resultater og mål.
- at beslutninger tages ud fra skriftlige og velbegrundede indstillinger til organisationsbestyrelsen.
- at organisationsbestyrelsen gennemfører en årlig drøftelse af god ledelsesskik og evaluering af arbejdet i organisationsbestyrelsen.
- at såvel medlemmerne som direktionen prioriterer arbejdet i organisationsbestyrelsen højt.
- at selskabets ledelse sætter sig ambitiøse og realistiske mål for Glostrup Boligselskab.
- at it benyttes på en intelligent og forståelig måde i boligadministrationen og af ledelsen.
- at diskutere og handle på boligpolitiske spørgsmål, der har selskabets interesse.
- at direktøren bidrager til den offentlige debat om boligpolitikken i Danmark.
- at selskabets beboerservice og driftskontorer er velfungerende og service minded med beboerne i centrum.
- at de ansatte er synlige og aktive i forhold til beboerne, og der skabes den fornødne tid til en hurtig og effektiv betjening.
- at boligorganisationen opstiller forretningsgange, der sikrer, at priserne på de udførte arbejder står i forhold til den leverede kvalitet.
- At styringen af håndværkere er omhyggelig og omkostningsbevidst.
- at vedligeholdelsen i lejlighederne tilrettelægges af håndværkere og ansatte på en sådan måde, at den enkelte beboer behandles med respekt og som „kunden“.
- at håndværkerfirmaer ikke alene vælges på grund af deres priser, men også i forhold til kvaliteten af det udførte arbejde og deres kundebetjening af beboerne.
- at vi får kvalitet for pengene ved råderetssager.
- at den fornødne professionelle rådgivning inddrages i såvel beslutningsfasen som under udførelsen af større opgaver.
- at boligområdernes bygninger og fællesarealer fremtræder vedligeholdte.
- at arbejde med beboerundersøgelser som et værktøj til at afdække, hvilke kvaliteter beboerne efterspørger i forhold til boligorganisationens serviceydelser.
- at beboeren kan vælge en række ydelser mod en merbetaling, således at service- og kvalitetsniveauet kan tilpasses den enkeltes behov.

Tema 3

DE ENGAGEREDE MEDARBEJDERE

Glostrup Boligselskab er en fleksibel servicevirksomhed, hvor medarbejderne på baggrund af åbenhed og dialog er engageret og effektivt tager et medansvar for at realisere de opstillede kvalitetsmål.

Det vil Glostrup Boligselskab gøre ved

- at der sættes fokus på et løbende generationsskifte.
- at medarbejderne er åbne overfor nye udfordringer og ønsker at styrke dialogen.
- at kende målene for vores arbejde.
- at fremme samarbejdet og teamarbejdet mellem medarbejderne og de enkelte afdelinger.
- at arbejde med fælles målsætninger for de to driftsområder og styrke samarbejdet på tværs af driftsområderne.
- at tilskynde medarbejderne til at være åbne overfor udvikling og uddannelse.
- at arbejde projektorienteret og i teams.
- at sygefraværet er lavt, og at vi løfter i flok.
- at sikre et godt arbejdsmiljø for de ansatte.
- at gode resultater er forudsætningen for selskabets beståen.
- at medarbejderne udviser interesse for beboernes ønsker.
- at medarbejderne er fleksible, beslutsomme og omstillingsvillige.
- at medarbejderne deltager aktivt og engagerer sig med viden og kompetence i selskabets fremtid.
- at medarbejderne udnytter hinandens ressourcer og specialviden.
- at medarbejderne er gode til vidensdeling.
- at medarbejderne er loyale mod trufne beslutninger.
- at medarbejderne får medindflydelse på, hvordan Glostrup Boligselskab når de fastlagte mål.



Tema 4

ET LEVENDE BEBOERDEMOKRATI

I Glostrup Boligselskab deltager beboerne aktivt i et meningsfyldt beboerdemokrati, hvor beboernes indflydelse og ansvar for miljøet er centrale.

Det vil Glostrup Boligselskab gøre ved

- at benytte nye mødeformer, således at flere beboere deltager i afdelingsmøderne.
- at selskabets ledelse og afdelingsbestyrelserne sikrer åbenhed og gennemsigtighed i arbejdet.
- at yde en professionel rådgivning og støtte til det beboerdemokratiske arbejde.
- at skabe et godt og konstruktivt samarbejde såvel i bestyrelsesarbejdet som mellem bestyrelser og administration.
- at sammensætningen af afdelingsbestyrelserne bliver så bred som mulig.
- at arbejdet i afdelingsbestyrelsen tilrettelægges således, at alle befolkningsgrupper har mulighed for at deltage.
- at afdelingsbestyrelsen arbejder bevidst med rekruttering og valg af bestyrelsesmedlemmer.
- at uddanne de beboervalgte i det beboerdemokratiske arbejde.
- at afdelingsbestyrelsen opstiller en plan for introduktion af nye bestyrelsesmedlemmer - eksempelvis ved en mentorordning.
- at afdelingsbestyrelserne indgår i dialog med beboerne om udviklingen af boligafdelingen.
- at udvikle beboerdemokratiet, så afdelingsbestyrelserne inddrager beboergrupper i det beboerdemokratiske arbejde, for eksempel gennem uddelegering af opgaver til mindre fællesskaber i bebyggelsen.
- at informere om beboernes rettigheder og pligter samt om afdelingernes økonomiske, driftsmæssige og øvrige forhold.
- at der skabes respekt for husordensbestemmelserne og de fælles værdier i boligafdelingen.
- at udnytte den moderne informations-teknologi i organisationens informationsarbejde.
- at udarbejde en velkomstfolder til nye beboere.



Tema 5

ET BÆREDYGTIGT BOLIGSELSKAB

Glostrup Boligselskab medtager bæredygtige løsninger i nybyggeri, renoveringer og den løbende vedligeholdelse. Bæredygtighed gøres med fornuft og respekt for beboernes økonomi.

Det vil Glostrup Boligselskab gøre ved

- at foretage totaløkonomiske og livscyklus vurderinger ved valg af løsninger.
- at gennemføre projekter, hvor regnvandet genbruges til vaskerier, toiletskyl eller som minimum sikre, at regnvandet ikke nedsiver i kloakken.
- at gennemføre en professionel energistyring.
- at der etableres CTS-styring til håndtering af ventilationsanlæg, lys på fællesarealer, varmeregulering og indeklima.
- at der foretages miljø screening af samtlige afdelinger.
- at der sættes konkrete mål for at nedbringe forbruget af el, vand og varme.
- at der vælges energieffektive og miljøvenlige produkter og serviceydelser.
- at minimere affaldsmængden, forbedre affaldssorteringen og arbejde for, at der afregnes efter vægt.
- at der etableres solceller til produktion af el, hvor anlægget afskrives over max. 10 år.
- Glostrup Boligselskab opsamler viden om udnyttelse af solenergi, jordvarme, regnvandshåndtering og ressourcebesparende drift.







Styringsrapport for almen boligorganisation med egne boligafdelinger

Organisationstype:	Boligorganisation
Organisationsnr:	0469
Navn:	Glostrup Boligselskab
Regnskabsperiode start:	01-01-2017
Regnskabsperiode slut:	31-12-2017

I. Boligorganisationen

Pkt. I omhandler boligorganisationens generelle forhold på tværs af de enkelte afdelinger.

1. Har boligorganisationen forslag til fremtidigt samarbejde, koordination eller drøftelse med kommunen? Hvis ja, hvilke?

Vi har aftalt kvartals møder med kommunen for at optimere samarbejdet.

2. Har boligorganisationen strategiske overvejelser om egne muligheder, udfordringer eller risici? Hvis ja, hvilke?

Det er besluttet i vores organisation, at selskabet skal gøre sig attraktiv og tiltrække mindre lokale afdelinger/boligselskaber til selskabet og så er der ønsker om at bygge nye boligafdelinger.

Spørgsmål 3-5 belyser, om boligorganisationen har haft indsatser, som modsvarer almenboliglovens målsætninger vedrørende hhv. nybyggeri og renovering, administration og drift samt ledelse og beboerdemokrati.

3. Har boligorganisationen inden for det forløbne år haft særlige indsatser vedrørende omkostninger, kvalitet og bæredygtighed ved renovering og nybyggeri? Hvis ja, hvilke?

Der er vedtaget en 2020 plan som indeholder effektivisering, god kvalitet og service. Dette gælder naturligvis også renovering og nybyggeri.

4. Har boligorganisationen inden for det forløbne år haft særlige indsatser vedrørende effektivisering af administration og drift? Hvis ja, hvilke?

Vi har igangsat en 2020 plan, som skal være med til at sikre en stabil husleje, god service og kvalitet. Planen indeholder en lang række initiativer som skal gøre Glostrup Boligselskab effektiv og fremtidssikret. Forventet besparelse 5,6 mio. i regnskabsår 2020.

Selskabet har afsat et stor beløb til IT investeringer med udgangspunkt i selvbetjeningsløsninger, software som kan hjælpe medarbejderne i hverdagen og som kan understøtte informationsniveauet til organisationsbestyrelsen og afdelingsbestyrelserne.



5. Har boligorganisationen inden for det forløbne år haft særlige indsatser vedrørende ledelse og beboerdemokrati? Hvis ja, hvilke?

Organisationsbestyrelsen har udarbejdet et strategidokument. Det danner grundlag for de områder som selskabet skal arbejde med de kommende år.

Der arbejdes på, at organisationsbestyrelsen kommer "tættere" på afdelingsbestyrelserne og beboerne.

Der er indført nyhedsbreve til beboere, afdelingsbestyrelser og medarbejdere, så vi sikre et højt informationsniveau.



II. De enkelte afdelinger

6. Er der ønske om etablering af nye afdelinger?

Der er et stort ønske om etablering af nye afdelinger. Glostrup Boligselskab har meget lange ventelister (20 år). Fortætning af eksisterende boligafdelinger, nybyggeri, og/eller omdannelse af erhverv til bolig.

Svar overført fra afdelingsskemaer, punkt A :

7. Hvilke afdelinger har særlige udfordringer, indsatser eller behov for aftaler, som ønskes drøftet?

Afd. nr.	Afd. navn
9	9, Stadionkvarteret
30	30, Granskoven
32	32, Lindeskoven
50	50, Ungdomsboligerne Bryggergårdsvej
99	33, Birke/Bøgeskoven
101	37, Egeskoven



III. Tidligere drøftede forhold

8. Hvad er status for tidligere drøftede forhold?

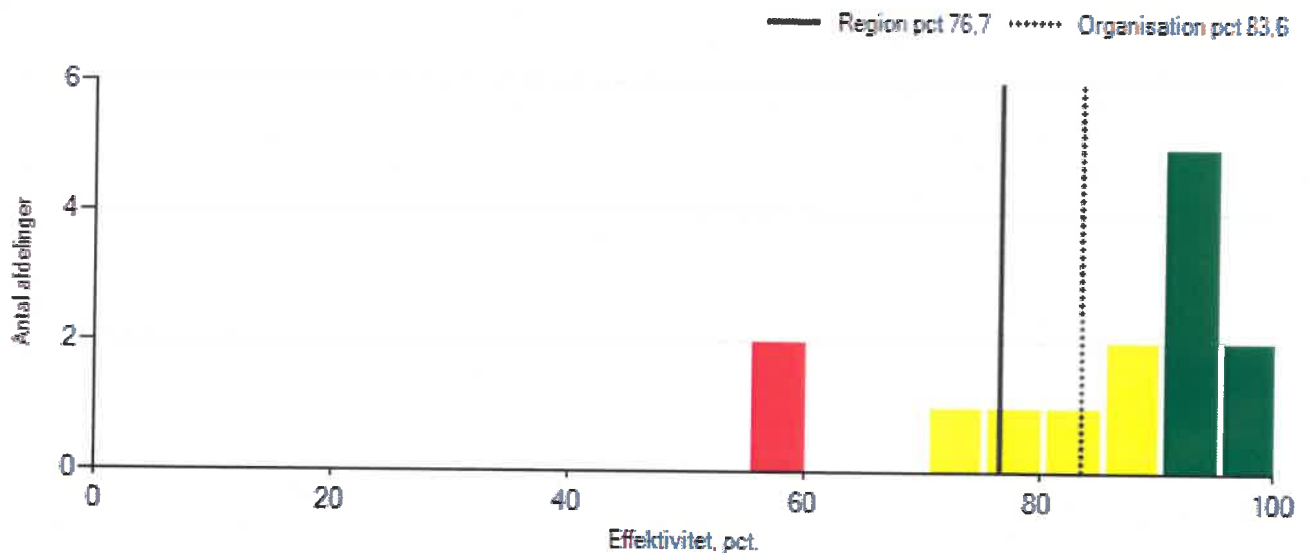
2020 planen er stadig under implementering og skal være helt på plads den 1. januar 2020.



IV. Centrale facts om boligorganisationen

Effektivitetsfordeling

Opgørelsestidspunkt 2017



- Tallene indikerer, at afdelingen har stort effektiviseringspotentiale
- Tallene indikerer, at afdelingen har effektiviseringspotentiale
- Tallene indikerer, at afdelingens drift er blandt regionens mest effektive

Evt. kommentarer (Om redegørelse for effektivitetstal, se i øvrigt bilag 1).
Ingen

Anvendte udlejningsredskaber

Diagram over kommunevis fordeling af boligorganisationens familieboliger på udlejningsredskaber

Glostrup Kommune



- Venteliste 91,96%
- Kommunal anvistning 4,52%
- Fleksibel udlejning 3,52%
- Kombineret udlejning 0,00%
- Annoncering 0,00%



Evt. kommentarer
Ingen

Regnskabsnøgletal

	Værdi	Benchmark	Sidste års værdi
Administrationsbidrag, kr. pr. lejemålsenhed	3.094,88	4.031,10	2.998,16
Byggesagshonorar, nybyggeri, andel af anskaffelsessum	i/t	i/t	0,00
Byggesagshonorar, støttet renovering, andel af anskaffelsessum	1,11	2,01	1,23
Dispositionsfond, kr. pr. lejemålsenhed	9.695,63	6.802,94	12.607,60
Arbejdskapital, kr. pr. lejemålsenhed	5.921,52	2.318,83	6.996,89

Evt. kommentarer
Ingen

Sager ved beboerklagenævnet

	I år		Sidste år	
	Afgjorte sager	Helt/delvist tabte	Afgjorte sager	Helt/delvist tabte
I alt	4	0	2	2
Forbrugsregnskaber				
Fraflytning	1		1	1
Husordenssager	3		1	1
Andet				

Evt. kommentarer, herunder om boligorganisationens opfølgning på tabte sager
Ingen



V. Centrale facts om afdelingerne

Afdelinger med kritiske nøgletal

Er der afdelinger med kritiske nøgletal på parametrene lejeledighed, fraflytning eller henlæggelser (jf. kommentarer i afdelingsskemaer)?




Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Kritiske nøgletal		
			Ledige boliger	Fraflytning	Henlæggelser vedligeholdelse

Familieboliger i alle afdelinger – anvisning og arbejdsmarkedstilknytning

Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Familie boliger	Anvendte anvisningsregler	Arbejdsmarkedstilknytning	
					Afdeling	Kommune
Glostrup	001	1, Ndr. Ringvej/Vestervej	90		39%	23%
Glostrup	006	6, Brøndbyvestervej/Gyvelvej	88		31%	23%
Glostrup	008	8, Hovedvejen	67		21%	23%
Glostrup	009	9, Stadionkvarteret	1216		26%	23%
Glostrup	020	20, Rødkælkevej	193		13%	23%
Glostrup	029	29, Stenager	199		22%	23%
Glostrup	030	30, Granskoven	132		22%	23%
Glostrup	031	31, Gadager	187		12%	23%
Glostrup	032	32, Lindeskoven	173		19%	23%
Glostrup	038	38, Sydvestvej	2		-	23%
Glostrup	049	49, Stenager 6	0		-	23%
Glostrup	050	50, Ungdomsboligerne Bryggergårdsvej	0		23%	23%
Glostrup	099	33, Birke/Bøgeskoven	240		16%	23%
Glostrup	101	37, Egeskoven	48		31%	23%





-  Fleksibel
-  Annoncering
-  Kombineret udlejning



IV. Bilag 1: Effektivitetstal

TABLE

Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Effektivitets markering	Effektivitetsgennemsnit for			
				Afdelings effektivitet pct.	Organi sation pct.	Kommune pct.	Region pct.
Glostrup	008	8, Hovedvejen		57	83,6	81,5	76,7
Glostrup	050	50, Ungdomsboligerne Bryggergårdsvej		60	83,6	81,5	76,7
Glostrup	049	49, Stenager 6		72	83,6	81,5	76,7
Glostrup	006	6, Brøndbyvestervej/Gy velvej		77	83,6	81,5	76,7
Glostrup	001	1, Ndr. Ringvej/Vestervej		83	83,6	81,5	76,7
Glostrup	030	30, Granskoven		87	83,6	81,5	76,7
Glostrup	020	20, Rødkælkevej		90	83,6	81,5	76,7
Glostrup	099	33, Birke/Bøgeskoven		91	83,6	81,5	76,7
Glostrup	029	29, Stenager		92	83,6	81,5	76,7
Glostrup	031	31, Gadager		92	83,6	81,5	76,7
Glostrup	101	37, Egeskoven		93	83,6	81,5	76,7
Glostrup	009	9, Stadionkvarteret		94	83,6	81,5	76,7
Glostrup	032	32, Lindeskoven		97	83,6	81,5	76,7
Glostrup	038	38, Sydvestvej		100	83,6	81,5	76,7

NB: Der redegøres i boligorganisationens årsberetning nærmere for arbejdet med effektivisering på organisations- og afdelingsniveau, herunder effektivitetstal, øvrige analyser og 4-årige mål for hver afdelings driftsudgifter. Farvemarkeringen er ikke, som i styringsrapporten i øvrigt udtryk for en særlig redegørelsesforpligtelse.

Aktivitetsliste - organisationsbestyrelsen og administrationen

Opdateret den 30. august 2018

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Projekt afd. 49 – renovering af fællesarealerne.	01.05.2017	<p>Der er nedsat et udvalg bestående af Kurt Arve Jensen, 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.</p> <p>Der er indhentet tilbud og der skal snarest indkaldes til møde i udvalget.</p> <p>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.</p> <p>Der er nu udført prøvetejler på fællesarealerne og der skal træffes beslutning omkring det videre forløb. Behandles på OB mødet den 5.4.2018.</p> <p>Det blev aftalt, at bestyrelsen blev indkaldt til besigtigelse af fællesarealerne. Det skete torsdag den 21. juni kl. 17.30.</p> <p>Projektet er sat i bero.</p>	22.02.2018 05.04.2018 07.06.2018 30.08.2018	JP	17.000,-	
Projekt afd. 50 – Opdeling af strømforbrug i boligerne.	01.05.2017	<p>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.</p> <p>Emnet skal behandles på et kommende møde.</p> <p>Der er indhentet tilbud på ovenstående og det har vist sig, at det er alt for dyrt.</p> <p>Afventer udvikling omkring bymidten.</p>		JP		
Ovenlysvinduer i afd. 30 og 31.	29.08.2017	<p>Afdelingerne har udfordringer med opfugtning i en stor mængde ovenlysvinduer. I den forbindelse har OB besluttet at give tilskud til sagen med et max. beløb på kr. 2 mio.</p> <p>Udbedringen af fejl og mangler i Gadager er igangsat og Granskoven følger i forlængelse af Gadager.</p> <p>Status givet på mødet den 7. december 2017.</p>	22.02.2018	JP		

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
		<p>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 ovenlysvinduerne. (132 stk.)</p> <p>Alle vinduer er udbedret (132 stk. i Granskoven og 137 i Gadager.) Opretning af fejl igangsættes sammen med maling af vinduerne.</p> <p>I november måned skriver driften rundt til samtlige beboere for at høre om det er fejl på nogle ovenlysvinduer. Dette sker fordi garantien udløber 31.12.2018.</p>	<p>05.04.2018</p> <p>07.06.2018</p>			
2020 plan	29.08.2017	<p>2020 planen blev godkendt på et ekstraordinært bestyrelsesmøde den 2. oktober 2017.</p> <p>Informationsmøde blev holdt den 16. 2017 november hvor planen blev præsenteret og drøftet med alle afdelingsbestyrelser.</p> <p>Folder om 2020-plan er omdelt fredag den 23. november 2017.</p> <p>Der er udsendt nyhedsbrev fra administrationen til beboerne fredag den 22.12.2017.</p> <p>Der holdes ekstraordinært bestyrelsesmøde onsdag den 03. 01.2018 omkring 2020 planen.</p> <p>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.</p> <p>Er på dagsorden d. 5.4.2018.</p> <p>Det blev enstemmigt vedtaget, at maskinparken først afhændes efter vintersæson 2028/2019. Driften er i gang med udarbejdelse af udbud på vinterberedskab.</p> <p>Akutordningen forløber godt og vi får kun positive tilbagemeldinger.</p>	<p>22.02.2018</p> <p>05.04.2018</p> <p>06.07.2018</p> <p>30.08.2018</p>	CLK		
Afd. 37, Egeskoven	11.12.2017	<p>Projektafdelingen med Morten i spidsen er i gang med gennemgang af skader til indberetning til byggeskadefonden. Omhandler facadeplader der revner, badeværelsesgulve hvor</p>		JP		

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Byggeri	10.01.2018	<p>fuger forsvinder og hvor der er løse stifter på gulvene, bæring på ståltrapper der tærer. Herefter indberettes skaderne til byggeskadefonden.</p> <p>Projektafd. har været til møde m. afdelingsbestyrelsen omkring dette og der er aftalt en plan for det videre forløb. Der har været holdt møde med rådgiverne og det ser ud som om der er udfordringer med konstruktionen, hvilke kan være årsag til revner på badeværelserne samt facadebeklædningen. Der arbejdes på et notat til landsbygefonden og der holdes møde med rådgiverne den 14. marts.</p>	22.02.2018	CLK		Afsluttet
Grøn Fond	10.01.2018	<p>Glostrup Kommune er i gang med udvikling af en strategiplan for bymidten og i den forbindelse ønsker GB en dialog med kommunen.</p> <p>Tilflytterboliger, ungdomsboliger, familieboliger.</p> <p>Claus Krag er udpeget af organisationsbestyrelsen til at sidde i udvalget i kommunen.</p> <p>Alle afdelinger har fået bevilliget 300.000 af Grøn Fond.</p> <p>Følgende afdelinger har pt. søgt og fået godkendt midler i Grøn Fond:</p> <p>Gadager 300.000 kr. LED ude belysning Lindeskoven 206.000 kr. LED ude belysning Lillendalsvej 166.875 kr. udsugningsventilatorer Rødkælkevej 300.000 kr. Afventer nyt projekt.</p>	22.02.2018	JP		

Driftsrapport med nyt fra afdelingerne

Bestyrelsesmøde den 25. oktober 2018

Afdeling	Beskrivelse af aktivitet
1 Ndr. Ringvej	Opgange på Ndr. Ringvej 16-34 er ved at blive malet.
6 Gyvelvej/Brøndbyvestervej	Vi er i gang med at etablere spjæld og skralde lift, så vi kan efterleve påbuddet fra AT vedrørende affalds håndtering
8 Hovedvejen	Der er afdelingsbestyrelsesmøde omkring renovering af badeværelser, faldstammer og stitstrengene den 30.10 og efterfølgende indkaldes der til ekstraordinært afdelingsmøde m. godkendelse af ovenstående.
9 Stadionkvarteret	Der er blevet oprettet bimålere i energisystemet. De opgange der ikke blev malet under renoveringen i etape 1 og 2 er ved at blive malet.
20 Rødkælkevej	Der holdes ekstraordinært afdelingsmøde den 30.10 vedr. aftale med Waoo, bredbånd, telefoni. Der planlægges et ekstraordinært afdelingsmøde først i det nye år, omhandlende teknisk opretning af faldstammer, stitstrengene mv.
28 Lilliendalsvej	Ingen bemærkninger.
29 Stenager	Den utætte jordledning er reetableret. Der er skiftet en defekt varmepumpe i 205. Grøn Fond ansøges i forbindelse med udskiftning af udendørslamper i afdelingen.
30 Granskoven	Ovenlyssagen er ved at tage sin afslutning. Rådgiverne er i fuld gang med planlægning af tekniskopretning af 43 badeværelser. Der udarbejdes udbud på opgaven snarest. Der udarbejdes materiale til kollektiv råderet på badeværelser, tegninger, mulige valg mv. Dette materiale kan benyttes til fremtidige kollektive råderetssager.
31 Gadager	Rådgivere er blevet bedt om at fremkomme med et økonomisk/teknisk oplæg på en større udskiftning af varmtvandsbeholdere. Ovenlyssagen er ved at tage sin afslutning. Beboerne får adgang via Internettet for at se produktionen af el fra solcellerne.
32 Lindeskoven	Afkølingen på fjernvarmen er blevet bedre, med ny veksler og gennemgang af styring. Der er fortsat dårlig afkøling pga. tilkøbt varmtvandsbeholdere. Facaderenoveringen holder en pause. Ovenlyssagen er ved at tage sin afslutning. Grøn Fond ansøges i forbindelse med udskiftning af udendørslamper i afdelingen.
33 Birke-/Bøgeskoven	Grøn Fond ansøges i forbindelse med udskiftning af udendørslamper i afdelingen.
37 Egeskoven	Der holdes ekstra ordinært afdelingsmøde den 22. november med valg til afdelingsbestyrelsen samt orientering af de udfordringer der er med bygningerne.
49 Stenager 6, ældreboliger	Ingen bemærkninger.
50 Bryggergårdsvej, ungdomsboliger	Der er et stort og meget svingende vandforbrug.

12. oktober 2018

J.nr. 101-225

Fremsendes via clk@gb.dk

Glostrup Boligselskab

Direktør Claus Krag

Vedr.: Glostrup Net.

Kære Claus,

Som advokat for Glostrup Net skal jeg hermed vende tilbage til sagen f.s.v.a. spørgsmålet om tilbagebetaling af administrationsomkostninger.

Jeg bemærker:

Jeg har sammenholdt årsregnskaberne for Glostrup Net for 2015, 2016 og 2017 med Glostrup Boligselskabs takstblade for de samme perioder.

Jeg er nået frem til følgende resultater:

I henhold til takstbladene har Glostrup Boligselskab kunne opkræve:

2015: 3% af omsætningen (5.181.232 kr.):	155.436 kr.
2016: 3% af omsætningen (5.151.483 kr.):	154.544 kr.
2017: 3% af omsætningen (4.814.222 kr.):	<u>144.426 kr.</u>
I alt	454.406 kr.

I henhold til regnskaberne er der opkrævet:

2015: Opkrævet administrationsbidrag	201.726 kr.
2016: Opkrævet administrationsbidrag	194.628 kr.
2017: Opkrævet administrationsbidrag	<u>166.278 kr.</u>
I alt	562.632 kr.

Der er således i årene 2015 – 2017 opkrævet i alt 108.226 kr. for meget.

Jystrup Advokat

Som du kan se, har jeg – i forhold til mine tidligere henvendelser – bl.a. renset kravet for beløb, der ligger tidligere end 2015. Jeg finder det således useriøst at inddrage krav, der på forhånd vil kunne skydes ned på en teknikalitet i form af forældelse.

Jeg kender fra vores tidligere drøftelser også Jeres generelle holdning til tilbagebetalingsspørgsmålet, men vil ikke lade det uprøvet at forsøge, at få parterne til at blive enige om en løsning uden at involvere domstolene, - specielt ikke nu, hvor kravet - sammenlignet med det oprindelige - er reduceret betragteligt.

Jeg skal dog for en ordens skyld oplyse, at jeg er instrueret om at udtage stævning for beløbet, såfremt vi ikke kan opnå en mindelig løsning.

For fuldstændighedens skyld bemærker jeg, at jeg forbeholder mig at rejse et yderligere tilbagebetalingskrav for 2018. På det foreliggende grundlag er jeg dog ikke i stand til at vurdere, om dette måtte blive aktuelt, eller hvad kravet i bekræftende fald vil kunne opgøres til.

**

Vi skal dertil have en drøftelse af, hvorledes der skal forholdes med de regnskabsmæssige hensættelser til vedligeholdelse m.v. af forsyningsnettet til de slutbrugere, der modtager TV- og internetsignal fra Glostrup Net.

Jeg forventer dog ikke på det foreliggende grundlag, at det bliver et punkt, vi skal strides om, da jeg går ud fra, at de hensatte beløb er til min klients rådighed, såfremt der opstår behov for anvendelse til de formål, hvortil midlerne er hensat.

Lad mig høre fra dig.

Med venlig hilsen


Benny Jensen

DATO 11-10-2018

TELEFONSAMTALE

MØDE

/ 105

DELTAGERE

Vedr. GB/ Statusrapport #10 - okt 2018

Nærværende statusrapport er en summarisk etapevis redegørelse over evt. ændringer i forhold til de indgåede aftaler vedr. KVALITET/ INDHOLD, ØKONOMI og TID.

OVERORDNET STATUS pr. d.d.

=====
Det overordnede billede vi tegnede med Statusrapport #9, er uændret.

Vi har d.d. afleveret knap 80 % af lejlighederne, svarende til knap 840 lejligheder af de 1085, der ender med at udgøre fremtidens Stadionkvarteret.

*

Der blev afholdt rejsegilde på etape 5, den 28. sep 2018.

Der er berammet Samarbejds- og optimerings-work-shop d. 08. nov, hvor parterne: GB, Kuben, JJW/Danakon og E&P vil evaluere fælles erfaringer og læringer

Der har desværre været 1 alvorlig arbejdsulykker siden uge 40/2017.

*

M.h.t. de anførte priser er ALLE excl. moms.

ETAPE 01

=====
KVALITET/ INDHOLD, ØKONOMI og TID - ingen ændringer.

1 års-mangelafhjælpning - pågår. Er planlagt til at afsluttes med udgangen af uge 41, men der vil stadig være enkelte mangler der ikke er udbedret pga. leveringstider på nye dørplader

ETAPE 02

=====
Udførelsen - afsluttet (FG 100 %)

Byggeskadefondens rapport efter 1.års-gennemgang er modtaget, med ganske få punkter som rådgiver følger op på.

Proces for 1 års gennemgang i E02:

- JJW har gennemført 1 årsgennemgang

- E&P starter udbedring af mangler i uge 43 og udbedringen forventes afslutte i uge 51

TI's undersøgelser af problemerne med sug fra emhætter m.v. viser, at alt er udført i h.t. gældende lovkrav. Der er aftalt "pilot-forsøg" med et forceret sug dagligt i tidsafgrænset periode hen under aften. Resultatet af forsøget afventer.

ETAPE 03

=====

Udførelsen - afsluttet og afleveret (FG 100%)

KVALITET/INDHOLD - ingen ændringer.

ØKONOMI - ingen ændringer

TID - Proces for 1 års gennemgang i E03 afventer dialog med Byggeskadefonden, herunder deres udarbejdelse af rapport.

JJW forventer opstart juni 2019

E&P forventer opstart omkring jul-aug 2019.

ETAPE 04

=====

UDFØRELSE - pågår (FG 95%)

KVALITET/INDHOLD - i TIL-boligerne har tegl-dækskonstruktioner visse steder vist sig at være betydelig mere ujævne end forudset, hvilket giver problemer ved udlægning af strøgulvene.

Undersøgelser af de økonomiske følger pågår.

ØKONOMI - ingen ændringer - se dog ovenfor.

TID - alle 152 MOD-boliger er afleveret. TIL-boligerne - er aflevering påbegyndt, mens SAM-boligerne ligger som de sidste.

Grundet komplikationer omkring indgangspartierne er afleveringen af enkelte opgange med TIL- og SAM-boliger udskudt, jvf nugældende tidsplan, således at etappen først er endelig afleveret ultimo jan 2019 - mod tidligere ultimo december 2018.

ETAPE 05

=====

PROJEKT - afsluttet

UDFØRELSE - pågår (FG 17 %)

KVALITET/INDHOLD - se bemærkninger under økonomi.

ØKONOMI - da der er opstået problemer med afrensning af bly i trapperum, samt ekstra nedrivningsarbejder er økonomien på etape 5 blevet mere presset end forventet.

Det er dog vores vurdering, at de uforsigelige problemer nu er afdækkede og at ekstraarbejderne i et worse-case-scenarie, holder sig under 7.5 % af entreprisesummen.

Samlet for alle etaper, holder vores budgetforudsætninger.

TID – ingen ændringer

ETAPE 06 & 6a

=====

UDFØRELSE (FG 70%)

KVALITET/ INDHOLD – ingen ændringer.

ØKONOMI - ingen ændringer

TID – ingen ændringer - I bygning W "bondegården" er alle lejligheder nu afleveret og der udestår kælder, tagrum og facader. m.m.

Sportsvej 60-62 - er de første lejligheder afleveret og fremover vil der blive afleveret 6 lejligheder om ugen.

Anders Holst Jensen

1. oktober 2018

Sagsnummer: 13414-12
Int.: CLR/mahb

RAPPORTERING OM HELHEDSPLAN FOR STADIONKVARTERET

1. Kort om Kuben Managements overtagelse af byggesagsadministrationen for Stadionkvarterets helhedsplan

Kuben Management indgik i sommeren 2018 fire aftaler med Glostrup Boligselskab om følgende ydelser:

- Aftale 1* – Byggesagsadministration for etape 4 og udarbejdelse af økonomisk overblik
- Aftale 2* – Byggesagsadministration for etape 5, etape 6 og etape 6a
- Aftale 3* – Udarbejdelse af byggeregnskaber etape 1, etape 2 og etape 3
- Aftale 4* – Opgørelse af genhusningsudgifter inkl. lejetab pr. etape

Aftalerne blev indgået 3. juli 2018 (aftale 2 og 4) og 7. august 2018 (aftale 1 og 3).

Kuben Management har til dato arbejdet med følgende opgaver:

- Allokering af ressourcer og bemanning internt
- Intern workshop
- Etablering af fjernadgang til UNIK Bolig
- Afklaring af oprindeligt finansieringsgrundlag, herunder grundlag for lejeforhøjelse ifm. gennemførelse af det af Landsbyggefonden støttede renoveringsprojekt
- Oprettelse af etapernes økonomi i Kuben Managements økonomisystem
- Afholdelse af finansieringsudbud for etape 5
- Tilvejebringelse af tilstrækkelige byggekreditfaciliteter hos Nordea og Danske Bank, herunder byggekredit i etape 5 åbnet den 26.09.2018
- Håndtering af lånehjemtagelser i etape 3 og etape 4
- Indhentning af fysiske bilag i Glostrup Boligselskab
- Mødeaktiviteter med sagens interessenter
- Betaling af regninger
- Dialog med leverandører om betalinger
- Løbende dialog med Glostrup Boligselskab
- Opgørelse af genhusningsudgifter
- Udarbejdelse af overblik over bevillinger fra LBF og Glostrup Kommune
- Udarbejdelse af overblik over hjemtagne realkreditlån

Kuben Managements overordnede opgaver fremadrettet:

- Opgørelse af- og prognose over reguleringskontoen indtil 2020 til brug for Landsbygefonden
- Restudbetaling af realkreditlån ift. bevillinger fra LBF og Glostrup Kommune
- Afklaring af finansieringsskitse, driftsstøtte og huslejestøtte fra Landsbygefonden
- Håndtering af lånehjemtagelse
- Genåbning af byggekreditter i etape 1 og etape 2
- Adskillelse af byggekreditter etape 6 og etape 6a
- Opgørelse og fordeling af projekteringskredit
- Udarbejdelse af forsinkede byggeregnskaber for etape 1 og etape 2
- Forberedelse af byggeregnskab til etape 3
- Udarbejdelse af digitale revisormapper for etaperne
- Løbende rapportering til ledelsen i Glostrup Boligselskab

2. Ledelsesrapportering

Følgende rapportering skal give ledelsen i Glostrup Boligselskab et overblik over den fysiske helhedsplan for afd. 9 Stadionkvarteret. Rapporteringen opdeles i tre sektioner:

- Status for renoveringsprojektet
- Status for udarbejdelse af byggeregnskaber
- Status på finansieringen

Kuben Management forventer at aflægge rapport om Stadionkvarterets helhedsplan hver 2. måned.

3. Status for renoveringsprojektet

3.1 Projektstatus

Etape 1

Etapen blev afleveret 1. marts 2017.
1-års gennemgang pågår.

Etape 2

Etapen blev afleveret 1. oktober 2017.
1-års gennemgang under planlægning, varslinger omdelt til beboere.

Etape 3

Etapen blev afleveret 1. juli 2018

Etape 4

Etapen har en færdiggørelsesgrad på 90 % pr. 30. august 2018.
Etapen forventes afleveret 1. december 2018

Etape 5

Etapen har en færdiggørelsesgrad på 5 % pr. 30. august 2018.

Etapen forventes afleveret 1. juni 2019

Etape 6

Etapen har en færdiggørelsesgrad på 45 % pr. 30. august 2018.

Etapen forventes afleveret 1. februar 2019

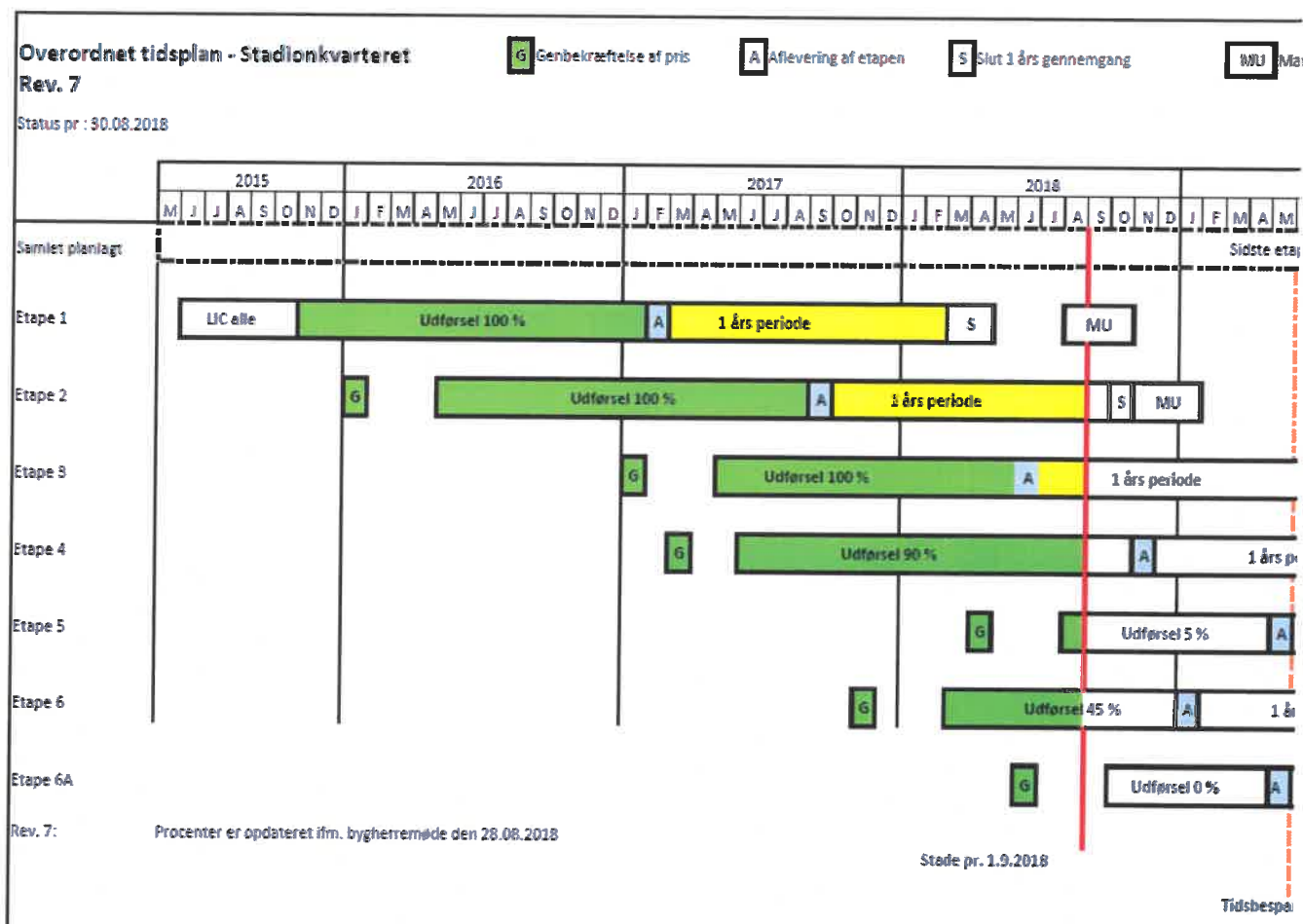
Etape 6a

Etapens opstart forventes medio oktober 2018.

Etapen forventes afleveret 1. juni 2019

3.2 Tidsplan

Tidsplanen viser, hvor langt håndværkerne er i de enkelte etaper. Tidsplanen er senest opdateret den 30.



Næste opdatering af tidsplanen foretages efter bygherremøde den 9. oktober 2018 med deltagelse af byarkitekt (JJW).

3.3 Myndighedsforhold

I det følgende rapporteres om forhold, hvor eksempelvis Glostrup Kommune og miljømyndigheder er involveret i byggeprojektet.

Etape 1

Ingen aktuelle punkter.

Etape 2

Ingen aktuelle punkter.

Etape 3

Ingen aktuelle punkter.

Etape 4

Ingen aktuelle punkter.

Etape 5

Glostrup Kommune har givet dispensation for forhøjet trindhøjde ved adgangsdør til tilgængelighedsboliger. JJW udarbejder notat om omfanget.

Etape 6

Ingen aktuelle punkter.

Etape 6a

Ingen aktuelle punkter.

3.4 Økonomi

For den samlede helhedsplan er der pr. 21. september 2018 følgende nøgletal:

<i>Specifikation</i>	<i>Kr. inkl. moms</i>
Samlet budget iht. tilsagn	1.591.027.775
Samlet forbrug	1.305.919.798
Restbudget	285.107.977

3.5 Andre forhold

I det følgende rapporteres om forhold, som har økonomisk og/eller tidsmæssig betydning for renoveringsprojektet.

Etape 1

Ingen aktuelle punkter.

Etape 2

Ingen aktuelle punkter.

Etape 3

Ingen aktuelle punkter.

Etape 4

Ingen aktuelle punkter.

Etape 5

Elevatorskakte miljøsaneres – økonomi under afklaring.
Gulve ændres til parketgulve – fradrag under afklaring.

Etape 6

Ingen aktuelle punkter.

Etape 6a

Ingen aktuelle punkter.

4. Status for udarbejdelse af byggeregnskaber

Glostrup Boligselskab har aftalt med LBF at der aflægges byggeregnskab pr. etape såvel som et samlet skema C for helhedsplanen. Derudover er etape 6a oprettet som en selvstændig renoveringsstøttesag i LBF, hvortil der udarbejdes selvstændigt byggeregnskab og skema C.

Kuben Managements indledende arbejde vedrørende byggeregnskaber har været at skabe overblik over hidtidig bogføring i Glostrup Boligselskab, at skabe overblik over byggekreditter, oprette byggesagen i Kubens økonomisystem samt indhente bilag og dokumentation.

Da en del af sagens udgifter ikke er endeligt opgjort og bogført pr. etape – eksempelvis udgifter til forundersøgelser og genhusningsudgifter – skal disse udgifter fordeles retmæssigt til etaperne. Kuben Management arbejder pt. med at skabe overblik over de samlede genhusningsudgifter ved færdiggørelse af sagen. Når disse er opgjort og byggelånene i etape 1 og etape 2 er genåbnet, udarbejder Kuben Management byggeregnskaber for de første tre etaper og indleder samarbejde med revisor.

Fremadrettet anføres status på udarbejdelsen af byggeregnskaber i nedenstående tabel.

Etape	KM - bemærkning	Revision	Kommune	Landsbyggefonden
E1				
E2				
E3				
E4				
E5				
E6				
E6a				

5. Status på finansiering

I tabellen nedenfor er de hjemtagne realkreditlån opgjort pr. etape i støttede og ustøttede lån. Af tabellen fremgår også den byggelångivende bank for hver etape.

Etape	Realkreditinstitut	Hjemtagne støttede lån (Hovedstol kr.)	Hjemtagne ustøttede lån (Hovedstol kr.)	Byggelångivende Bank	Bemærkning
E1	BRFkredit	266.967.000	119.085.000	Nordea	
E2	BRFkredit	86.878.000	175.590.000	Nordea	
E3	Nykredit	172.934.000	103.359.000	Nordea	
E4	Realkredit DK	60.571.000	46.520.000	Danske Bank	
E5	Realkredit DK			Danske Bank	
E6	Nykredit			Nordea	
E6a	Nykredit			Nordea	

Der er hjemtaget realkreditlån vedrørende de fire første etaper. I alt er der i sagen hjemtaget realkreditlån for kr. 1.031.904.000.

I etape 4 er der delvist hjemtaget realkreditlån for at sikre tilstrækkeligt råderum på byggelånet til resterende betalinger.

I etape 5, etape 6 og etape 6a er der endnu ikke er hjemtaget realkreditlån. Hittidige betalinger er foretaget på byggekrediten.

Der forventes hjemtaget yderligere realkreditlån til restfinansiering af alle etaper.

Afklaring af løbende støtte med LBF

Der har været en løbende dialog mellem Glostrup Boligselskab og Landsbyggefonden (LBF) omkring supplerende løbende støtte fra LBF vedrørende de ustøttede arbejder, idet de ustøttede arbejder er ændret fra en oprindelig bevilling (gruppe 3 arbejder) på kr. 150 mio. til udgifter anslået til kr. 650-750 mio.

Ledelsen i Glostrup Boligselskab har før sommerferien været til møde i LBF, og på dette møde tilkendegav LBF, at sagen skulle løses. Der er iværksat en udarbejdelse af en prognose for udviklingen af "Reguleringskontoen" i afdelingen, og det er med LBF aftalt, at denne prognose danner baggrund for den videre dialog om den løbende støtte fra LBF.

Prognosen for "Reguleringskontoen" forventes fremsendt til LBF medio oktober 2018. Dialogen med LBF varetages af Kuben Management, og sker i et tæt samarbejde med ledelsen i Glostrup Boligselskab.



Ydelseskatalog

Glostrup Boligselskab

2020



Ydelseskatalog for Glostrup Boligselskab

Drift - administration

I Glostrup Boligselskabs ydelseskatalog 2020 kan du se, hvad Glostrup Boligselskabs (GB) administration tilbyder de enkelte boligafdelinger og beboere. Det vil sige, hvilke ydelser man er berettiget til og som er indeholdt i administrationsbidraget og hvilke ekstra ydelser, man kan (skal) købe og afregne efter forbrug.

Ydelseskataloget består af to dele:

- Grundydelser
- Forbrugsydelser

Grundydelse er de ydelser, som allerede er indeholdt i (betalt via) administrationsbidraget.

Forbrugsydelser er ydelser, hvor der kan være stor forskel på de enkelte boligafdelingers behov og ønsker, og hvor man derfor betaler efter det planlagte forventede/faktiske forbrug. Hovedparten af ydelserne afregnes af boligafdelingen, mens andre i mindre grad bliver opkrævet direkte hos den enkelte beboer.

Forbrugsydelserne kategoriseres efter om ydelsen er:

- **Lovpligtig (rød)**, dvs. ydelsen kan ikke fravælges
- **Nødvendig (gul)**, dvs. ydelsen er nødvendig, men omfang afhænger af behovet/ønsker
- **Valgfri (grøn)**, dvs. ydelsen er et tilbud

I ydelseskataloget refereres til andre begreber, blandt andet:

- **Ydelsesaftale**, som er en særskilt aftale mellem den enkelte afdeling og GB. Aftalen angiver de ydelser som driften leverer og er godkendt på det ordinære afdelingsmøde.
- **Ydelsesbeskrivelse**, som er en særskilt bilag, som i detaljer beskriver den enkelte ydelse. Det kan være græsslåning, klipping af hæk osv.
- **DV plan**, som er det samme som vi i daglig tale kalder "langtidsplaner", dvs. vores 10/20 årige drifts- og vedligeholdelsesplaner
- **Ejendomservice**, som er de opgaver vores driftsassisterer løser af opgaver i og uden for boligerne



- **Aktivitetslisten**, er samarbejdsredskabet mellem afdelingsbestyrelsen og driften. Alle aktuelle sager der skal følges op på er noteret i aktivitetslisten.

Alle ydelser i Ydelseskataloget leveres af GB. Det betyder, at den enkelte boligafdeling ikke kan vælge at købe dem et andet sted.

Sidst i kataloget er der en oversigt over de ydelser, der betales direkte af beboerne.

Slutteligt et prisblad, som beskriver hvad de enkelte forbrugsydelser koster.

Glostrup Boligselskab den xx.xx.xxxx



Indholdsfortegnelse:

1. Sekretariatsbistand	Side	10
Grundtydelser:		
1. Medarbejdere	Side	10
1. Overenskomster - love	Side	10
2. Personaleadministration	Side	10
2. Kommune	Side	11
1. Kommunal styringsdialog	Side	11
2. Kommunikation	Side	11
3. Politisk bistand og rådgivning	Side	11
1. Repræsentantskabsmøde og eks. rep.møder	Side	11
2. Organisationsbestyrelsesmøder	Side	11
3. Formandsmøder	Side	11
4. Andre møder i selskabsregi	Side	12
5. Ordinære afdelingsmøder	Side	12
6. Juridisk bistand	Side	12
7. Møder med afdelingsbestyrelsen	Side	12
8. Budgetmøde med afdelingsbestyrelsen	Side	12
9. Regnskabsmøde med afdelingsbestyrelsen	Side	12
10. DV plan møde med afdelingsbestyrelsen	Side	12
11. Markvandrings møde med afdelingsbestyrelsen	Side	13
12. Møde med afdelingsbestyrelsen	Side	13
Forbrugsydelser:		
4. Politisk bistand og rådgivning	Side	14
1. Regnskabsmøde (afdeling)	Side	14
2. Ekstraordinære afdelingsmøder	Side	14



3. Afdelingsbestyrelsesmøder (ud over 5 møder)	Side	14
4. Trykning af materiale i papirform	Side	15
5. Omdeling af materiale i papirform, møder	Side	15
6. Omdeling af materiale i papirform, andet	Side	15
7. Øvrig juridisk bistand	Side	15
2. Udlejning, administration og drift	Side	16
Grunddydelser:		
1. Venteliste	Side	16
1. Vedligeholdelse af venteliste (bolig)	Side	16
2. Fleksibel udlejning	Side	16
3. Studiekontrol	Side	17
4. Tilbudsgivning	Side	17
2. Indflytning- fraflytning	Side	17
1. Lejekontrakt m.v.	Side	17
2. Opsigelse og afregning	Side	17
3. Bygningsdrift	Side	17
1. Planlagt og periodisk vedligeholdelsesarbejder	Side	17
2. Bygningsgennemgang	Side	17
3. Ydelsesaftale	Side	18
4. Rådgivning	Side	18
4. Beboerklagesager	Side	18
1. Husorden-/klagesager	Side	18
2. Konfliktmægling	Side	18
5. Andet	Side	18
1. Udlejning af erhvervslokaler	Side	18
2. Glostrup Kommune	Side	19



Forbrugsydelser:

6.	Syn		
	1.	Vejledende syn	20
	2.	Fraflytning	20
	3.	Indflytning	20
	4.	Bytte bolig, syn	21
	5.	Bytte bolig, adm. behandling	21
	6.	Folkeregisterforespørgsler	
7.	Beboerklagesager		21
	1.	Beboerklagenævns sager	21
	2.	Beboerretssager	21
8.	Andet		22
	1.	Opskrivning	22
	2.	Boligarantibevis	22
	3.	Fremleje	22
	4.	Vurdering af markedslejeniveau	22
	5.	Udlejningsvanskeligheder	22
	6.	Kollektiv råderet	22
	7.	Individuel råderet	23
	8.	Forsikrings sager	23
	9.	Ejendomsservice – VVS	23
	10.	Ejendomsservice – Tømrer	23
	11.	Øvrige lejermål	24
	12.	Administration af beboerhuse/ak.huse	24
	13.	Tilstandsrapport	24



3. Økonomi	25
Grunddydelser:	
1. Budget, budgetkontrol og regnskab	Side 25
1. Budgetforslag, selskabet	Side 25
2. Endeligt budget, selskabet	Side 25
3. Budgetforslag, afdelinger	Side 26
4. Endeligt budget, afdelinger	Side 26
5. Organisationsbestyrelsen, afdelingsbudgetter	Side 26
6. Budgetkontrol, selskabet	Side 26
7. Budgetkontrol, afdelinger	Side 26
8. Årsregnskab, selskab	Side 26
9. Årsregnskab, afdelingerne	Side 26
2. Husleje	Side 27
1. Huslejeopkrævning	Side 27
2. Varsling	Side 27
3. Andet	Side 27
1. Forvaltning af opsparede midler	Side 27
2. Overvågning/omlægning af lån	Side 27
3. Bogholderi	Side 27
4. Rådighedsbeløb	Side 27
5. Refusion ved B-ordning	Side 27
6. Administration af forsikringsager	Side 27
7. Kontrakter og aftaler	Side 28
Forbrugsydelse:	
4. Ejendomsvurdering	Side 29
1. Kontrol af ejendomsvurderinger	Side 29
2. Klage over ejendomsvurdering	Side 29
3. Ankesag til vurderingsankenævnet	Side 29



5.	Husleje- og fraflytning	Side	29
	1. Påkrav til beboere	Side	29
	2. Afdragsordning	Side	30
	3. Hævebrev til beboere	Side	30
	4. Advokat	Side	30
6.	Økonomi	Side	30
	1. Support	Side	30
	2. Budgetkontrol, afdelinger	Side	30
7.	Andet	Side	30
	1. Vaskerier, afdeling	Side	30
	2. Vaskerier, beboer	Side	31
	3. Ekstra regulering af husleje	Side	31
	4. Antennemaster	Side	31
4.	Energi	Side	32
	<i>Grunddydelser:</i>		
	1. Energistyring	Side	32
	1. Energistyring	Side	32
	2. Varmecentral og kælder	Side	33
	<i>Forbrugsydelse:</i>		
	2. Energi	Side	34
	1. Drift af installationer	Side	34
	2. Andre ydelser	Side	34
	3. Individuel afregning af el, varme og vand	Side	34
	1. Håndtering af individuel el, vand og varme	Side	34
5.	Bygge- og renoveringsopgaver	Side	35
	<i>Grunddydelser:</i>		
	1. Rådgivning	Side	35



1. Indledende møde om nye projekter	Side	35
2. Nybyggeri	Side	35
1. Nye projektmuligheder	Side	35
Forbrugsydelser:		
3. Projekter	Side	36
1. Opstart af projekter	Side	36
2. Gennemførelse af projekter	Side	36
3. Afslutning af projekter	Side	36
4. Opfølgning på projekter	Side	37
5. Projektideer	Side	37
6. Teknisk rådgivning	Side	37
4. Nybyggeri	Side	37
1. Opstart af projekter	Side	37
2. Gennemførelse af projekter	Side	37
3. Afslutning af projekter	Side	37
4. Opfølgning på projekter	Side	37
5. Fysiske helhedsplaner	Side	38
1. Håndtering af helhedsplan	Side	38
6. Prisblad	Side	Kommer



1: Sekretariatsbistand

Grundydelse (indeholdt i administrationsbidrag):

1. Medarbejdere
2. Kommune
3. Politisk bistand, møder og rådgivning

Forbrugsydelser (afregnes efter forbrug):

4. Politisk bistand og rådgivning

Grundydelse:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpålagt</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

1. Medarbejdere

	Ydelse	Indhold	Kommentar
1.1.1	Overenskomster - love	<ul style="list-style-type: none">• Rådgivning om personaleforhold i henhold til gældende lovgivning og gældende overenskomster.• Rådgivning om lønforhold i henhold til gældende lovgivning og gældende overenskomster	Efter behov
1.1.2	Personaleadministration	<ul style="list-style-type: none">• Varetagelse af samtlige administrative opgaver inden for en given medarbejders ansættelsesperiode fra stillingen slås op til medarbejderen fratræder. Gælder medarbejdere ansat i Glostrup Boligselskab.• Varetagelse af forhandlinger af lokalaftaler, lønforhandlinger samt forhandlinger vedrørende løn- og ansættelsesvilkår. Gælder medarbejdere ansat i Glostrup Boligselskab.	Løbende



2. Kommune

	Ydelse	Indhold	Kommentar
1.2.1	Kommunal styringsdialog, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af årlig dokumentationspakke med nøgletal for GB og hver boligafdeling, der belyser tilstanden af de opgaver, GB løser som almen boligorganisation. • Deltagelse i årligt styringsdialogmøde med kommunen, hvor der indgås aftale omkring konkrete indsatser det følgende år. • Deltagelse i en række fællesmøder med kommunen samt de øvrige boligorganisationer, hvor aktuelle problemstillinger drøftes og behandles 	Løbende
1.2.2	Kommunikation, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Sikre en kontinuerlig kommunikation med relevante personer og afdelinger i kommunen. 	Efter behov

3. Politisk bistand, møder og rådgivning

	Ydelse	Indhold	Kommentar
1.3.1	Repræsentantskabsmøde og ekstraordinære repræsentantskabsmøder, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale og udsendelse af mødeindkaldelser, referater og diverse opfølgning i forbindelse med GB's repræsentantskabsmøder. • Sparring med og rådgivning af organisationsbestyrelsen ifm. repræsentantskabsmøder • Deltagelse og bistand til besvarelse af spørgsmål på repræsentantskabsmøder. • Varetage planlægning og gennemførelse af repræsentantskabsmøder, herunder lokation, deltagelse af ekstern dirigent/revisor/andre, m.v. 	Jf. vedtægter
1.3.2	Organisationsbestyrelsesmøder, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale og udsendelse af mødeindkaldelser, referater og diverse opfølgning i forbindelse med GB's organisationsbestyrelsesmøder. • Sparring med og rådgivning af organisationsbestyrelsen. • Varetage planlægning og gennemførelse af organisationsbestyrelsesmøder. 	Materiale udsendes med 1 uges varsel
1.3.3	Formandskabsmøder, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Som forberedelse til organisationsbestyrelsesmøder, udarbejdelse af materiale og udsendelse af mødeindkaldelser i forbindelse med GB's organisationsbestyrelsesmøder. 	Løbende



		Efter behov
1.3.4	Andre møder i selskabsregi, eks. seminar, infomøder m.v.	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale og udsendelse af mødeindkaldelser, referater og diverse opfølgning.
1.3.5	Ordinære afdelingsmøde	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale (herunder budget for det komne år) og udsendelse af mødeindkaldelser, administrativt beslutningsreferat og diverse opfølgning i forbindelse med ordinære afdelingsmøde, hvor det kommende års budget skal vedtages. • Sparring med og rådgivning af afdelingsbestyrelsen ifm. budgetudarbejdelse, indkomne forslag, mødets gennemførelse m.v. • Bistå afdelingsmødet med dirigent. • Deltagelse på afdelingsmødet af driftsansvarlig, herunder sikre gennemgang af budgetforslag, samt bistand til besvarelse af spørgsmål. • Booking af lokale • Al materiale, herunder budget, indkomne forslag, formandens beretning m.v., skal være administrationen i hænde senest 14 dage før mødet • Al materiale, herunder forslag til indkaldelse, budget, indkomne forslag og andet materiale fremsendes afdelingsbestyrelsen pr. mail i PDF-form • Materiale til afdelingsmødet omdeles i papirudgave til beboerne
1.3.6	Juridisk bistand	<ul style="list-style-type: none"> • Vejledning til beboerdemokratiet om juridiske spørgsmål inden for det almene regelsæt
1.3.7	Møder med afdelingsbestyrelsen	<ul style="list-style-type: none"> • 5 årlige møder med deltagelse fra administrationen og/eller driften • De 5 møder fordeles som følgende, 4 af de 5 møder af afsat til budgetmøde, regnskabsmøde, DV-plan samt markvandringsmøde. Derudover 1 valgfrit møde i løbet af året
1.3.8	Budgetmøde med afdelingsbestyrelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af administrationens budgetforslag med deltagelse af afdelingsbestyrelsen. • Administrationen udsender oplæg forud for mødet • Al materiale fremsendes afdelingsbestyrelsen pr. mail i PDF-form
1.3.9	Regnskabsmøde med afdelingsbestyrelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af årsregnskabet med afdelingsbestyrelse med deltagelse af administrationen. • Administrationen udsender oplæg forud for mødet • Al materiale fremsendes afdelingsbestyrelsen pr. mail i PDF-form
1.3.10	DV plan møde med afdelingsbestyrelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af DV plan med afdelingsbestyrelse med deltagelse af driften. • Administrationen udsender oplæg forud for mødet



1.3.11	<p>Markvandrings møde med afdelingsbestyrelsen</p>	<ul style="list-style-type: none">• Al materiale fremsendes afdelingsbestyrelsen pr. mail i PDF-form• Driften udsender oplæg forud for mødet• Gennemgang af afdelingen ved markvandring med afdelingsbestyrelse med deltagelse af driften.• Efter mødet udarbejdes et markvandringsnotat ud det der er aftalt på mødet.• Al materiale fremsendes afdelingsbestyrelsen pr. mail i PDF-form	1 årligt møde
1.3.12	<p>Møde med afdelingsbestyrelsen</p>	<ul style="list-style-type: none">• Driften deltager på afdelingsbestyrelsesmøde med afdelingsbestyrelsen.• Afdelingsbestyrelsen forestår udarbejdelse og udsendelse af dagsorden og referat fra mødet.• Driften orienterer om hvad der er sket i afdelingen i relation til drift og vedligehold og andre relevante forhold siden sidste møde.• Driften udsender opdateret aktivitetsliste forud for hvert afdelingsbestyrelsesmøde• Driften sikrer opfølgning på referatet.	1 valgfrit årligt møde, ud over pkt. 1.3.7-1.3.10.



Forbrugsydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpålagt</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

4 Politisk bistand, møder og rådgivning

	Ydelse	Indhold	Kommentar
1.4.1	Regnskabsmøde (afdelingsmøde)	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale, herunder sammentrængt regnskab og udsendelse af mødeindkaldelser, administrativt beslutningsreferat og diverse opfølgning • Sparring med og rådgivning af afdelingsbestyrelsen ifm. regnskabet, mødets gennemførelse m.v. • Bistå afdelingsmødet med dirigent. • Deltagelse på afdelingsmødet • Al materiale, herunder forslag til indkaldelse, regnskab andet materiale fremsendes pr. mail i PDF-form til afdelingsbestyrelsen 	Se prisblad
1.4.2	Ekstraordinære afdelingsmøder og andre møder i afdelingsregi	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af materiale og udsendelse af mødeindkaldelser, administrativt beslutningsreferat og diverse opfølgning i forbindelse med det ekstraordinære afdelingsmøde. • Sparring med og rådgivning af afdelingsbestyrelsen ifm. indkomne forslag, mødets gennemførelse m.v. • Bistå afdelingsmødet med dirigent. • Deltagelse på afdelingsmødet af driftsansvarlig, samt bistand til besvarelse af spørgsmål. • Al materiale fremsendes pr. mail i PDF-form til afdelingsbestyrelsen • Opfølgning på beslutninger, herunder evt. varsling af beboere 	Se prisblad
1.4.3	Afdelingsbestyrelsesmøder (ud over 5 møder)	<ul style="list-style-type: none"> • Møder rekvireret af afdelingsbestyrelsen (dvs. ud over 5 afdelingsbestyrelsesmøder jf. pkt. 1.3.7-1.3.12). • Al materiale fremsendes pr. mail i PDF-form til afdelingsbestyrelsen 	Se prisblad



1.4.4	<p>Trykning af materiale i papirform.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale til regnskabsmøde • Materiale til ekstraordinære afdelingsmøder • Materiale til ekstraordinære afdelingsbestyrelsesmøder • Øvrige dokumenter, eksempelvis aktivitetslister, afdelingsbudget, DV-planer, indkomne forslag, dagsorden m.v. i papirform. • Materiale fra klubber, udvalg osv. • Afdelingens eget referat fra afdelingsmøder (dvs. ud over det administrative beslutningsreferat) 	Se prisblad
1.4.5	<p>Omdeling af materiale i papirform (møder)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale til regnskabsmøde • Materiale til ekstraordinære afdelingsmøder 	Se prisblad
1.4.6	<p>Omdeling af materiale i papirform (andet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale til ekstraordinære afdelingsbestyrelsesmøder • Øvrige dokumenter, eksempelvis aktivitetslister, afdelingsbudget, DV-planer, indkomne forslag, dagsorden m.v. i papirform. • Andet materiale fra eksempelvis, klubber, udvalg osv. 	Se prisblad
1.4.7	<p>Øvrig juridisk bistand</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Håndtering og besvarelse af specifikke juridiske spørgsmål, som lægger ud over det almene regelsæt (dvs. ud over pkt. 1.3.6) 	Se prisblad



2. Udlejning og bygningsdrift

Grundydelse (indeholdt i administrationsbidrag):

1. Venteliste
2. Indflytning – fraflytning
3. Bygningsdrift
4. Beboerklagesager
5. Andet

Tillægsydelse udlejning (betales særskilt):

6. Syn
7. Beboerklagesager
8. Andet

Grundtydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpligtig</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

1. Venteliste

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.1.1	Vedligeholdelse af venteliste (bolig)	<ul style="list-style-type: none">• Vedligeholdelse af selskabets interne og eksterne venteliste	Løbende
2.1.2	Fleksibel udlejning	<ul style="list-style-type: none">• Indhentning af den fornødne dokumentation om fast arbejde/salg af hus samt borger i kommunen	Løbende



2.1.3	Studiekontrol	<ul style="list-style-type: none"> • Indhentning af den fornødne dokumentation om uddannelsesstatus 	1 gang årligt
2.1.4	Tilbudsgivning	<ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af tilbud på ledigt lejemål til boligøgende på ventelisten 	Løbende

2. Indflytning – fraflytning

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.2.1	Lejekontrakt m.v.	<ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af lejekontrakt, indbetaling af indskud, udsendelse af informationsmateriale • Kontrol af indbetalt indskud og leje 	Løbende
2.2.2	Opsigelse og afregning	<ul style="list-style-type: none"> • Modtagelse og registrering af opsigelse samt kvitteringsskrivelse for opsigelse til fraflytter • Evt. fremsendelse af fraflytningsrapport til fraflytter • Udarbejdelse og fremsendelse af samlet fraflytningsregnskab, herunder afregning af eventuel individuel råderet, forbrugsregnskab m.v. • Behandling af klagesager over fraflytningsregnskab og fraflytningsrapport 	Løbende

3. Bygningsdrift

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.3.1	Planlagt og periodisk vedligeholdelsesarbejder	<ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning på at den planlagte DV plan igangsættes, og at opgaverne udføres i overensstemmelse med gældende lovgivning og jvf. godkendt DV plan. 	Løbende
2.3.2	Bygningsgennemgang	<ul style="list-style-type: none"> • Driften gennemfører bygningsgennemgang • Driften udarbejder oplæg til markvandringsnotat og DV plan 	1 gang årligt



2.3.3	Ydelsesaftale	<ul style="list-style-type: none"> • Driften udarbejder oplæg til ydelsesaftale for den enkelte afdeling, herunder økonomisk konsekvens og fremsender det til afdelingsbestyrelsen forud for mødet. • Gennemgang og tilretning af ydelsesaftale (serviceniveau) for afdelingen med afdelingsbestyrelsen forud for det ordinære afdelingsmøde • Gennemgang af ydelsesaftale på det ordinære afdelingsmøde, samt endelig godkendelse af ydelsesaftalen. 	1 gang årligt Se ydelses- aftale
2.3.4	Rådgivning	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgiver afdelingsbestyrelserne om bygningsdrift. 	Løbende

4. Beboerklagesager

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.4.1	Husorden-/klagesager	<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondance med klager og indklagede vedrørende klagen • Behandling af henvendelser vedrørende klagesager • Henvendelser til relevante tredje parter, f.eks. kommune. • Sikre praktik mht. udsættelsessager, herunder kontakt til foged, bestilling af flyttemand, nøglesmed m.v. 	Efter behov
2.4.2	Konfliktmægling	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonisk og personlig konfliktmægling og rådgivning ifm. husorden- og klagesager 	Efter behov

5. Andet

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.5.1	Udlejning af erhvervslokaler	<ul style="list-style-type: none"> • Varetagelse af almindelig udlejning, fastsættelse af lejens størrelse og øvrige kontraktvilkår samt udfærdigelse af lejekontrakter på erhvervslejemål • Sikring af, at vilkårene i afståelsesretten er opfyldt, såfremt der er afståelsesret 	Efter behov



2.5.2	Glostrup Kommune	<ul style="list-style-type: none">• Dialog med kommunen om aftaler vedr. fleksibel udlejning, herunder deltagelse i arbejdsgrupper og udvalgsarbejde• Udarbejdelse af oplæg, aftaleudkast mv. i forbindelse med fleksibel udlejning.	Efter behov
-------	------------------	---	-------------



Forbrugsydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovplichtig</i> . Ydelsen kan ikke fraværges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

6. Syn

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.6.1	Vejledende syn	<ul style="list-style-type: none"> • Vejledende syn af boligen sammen med lejer • Udfærdige bilag til lejer på de arbejder der skal betales af fraflytter – misligholdelse • Bilag indgår i fraflytningssynet 	– se prisblad Beboerbetal
2.6.2	Fraflytning	<ul style="list-style-type: none"> • Aftale fraflytningstidspunkt m. fraflytter • Gennemfører fraflytningssyn m. fraflytter • Skift lås til håndværkerlås • Rekvirere håndværker via rekvition. • Koordinering af tidsplan for håndværkere • Overdragelse af restancesager til inkasso i forbindelse med fraflytninger • Opfølgning på udførte arbejder – kvalitetssikring. • Betaling af fakturaer 	Se prisblad Gælder både erhvervs- lejemål og boliger
2.6.3	Indflytning	<ul style="list-style-type: none"> • Aftale indflytningssyn m. indflytter • Indflytningssyn – fysisk inkl. udarbejdelse af indflytningsrapport • Skift til beboerlås • Opsætte navneskilt på dør og postkasse • Orientering om vaskeri, fælleshus, affald mv. • Udlevering af informationsmateriale, nøgler og vaskebrik • Udlevering af mangeliste • Fremvisning af skur/kælderrum/oftrum 	Se prisblad Gælder både erhvervs- lejemål og boliger



		<ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning på mangelliste fra lejer • Aflæsning og tilmelding af el og vand 	
2.6.4	Bytte bolig-Syn	<ul style="list-style-type: none"> • Syn af bolig før godkendelse af bytning. 	– se prisblad Beboerbetal
2.6.5	Bytte bolig-Adm. behandling	<ul style="list-style-type: none"> • Behandling af ansøgninger om bytte af lejlighed i henhold til gældende lovgivning og GB's bestemmelser. 	– se prisblad Beboerbetal
2.6.6	Folkeregisterforespørgsler	<ul style="list-style-type: none"> • Indhentning af relevante folkeregisteroplysninger. Boligafdelingen opkræves for de gebyrer, der skal betales for oplysningerne. 	Se prisblad

7. Beboerklagesager

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.7.1	Beboerklagenævns sager	<ul style="list-style-type: none"> • Indbringelse af sager for beboerklagenævnet, samt varetagelse af korrespondance med nævnet. Deltagelse i nævnsmøder samt skriftlig orientering af afdelingsbestyrelsen om nævnets afgørelse • Klagesagsbehandling som ligger ud over sædvanlig korrespondance, sagsoprettelse, sagsoplysning mv. F.eks. hvis der skal fremsendes advarsler (påmindelser), ophævelser eller opsigelser 	Se prisblad
2.7.2	Beboerretts sager	<ul style="list-style-type: none"> • Indbringelse af beboersager for retten, varetagelse af sagsforberedelse, korrespondance, herunder opsigelse/ophævelse og kontakt til tredje parter, bl.a. myndigheder. 	Se prisblad



8. Andet

	Ydelse	Indhold	Kommentar
2.8.1	Opskrivning	<ul style="list-style-type: none"> • Opskrivning af boligsøgende på venteliste mod lovpligtigt gebyr i elektronisk register. • Udsendelse af opkrævning for fornyelse af opskrivning til personer på ventelisten. 	Beboerbetal – se prisblad
2.8.2	Boligarantibevis	<ul style="list-style-type: none"> • Administration af boligarantibevisordningen for alle boligafdelinger. • Sagsomkostningerne dækkes direkte af beboerne. 	Beboerbetal – se prisblad
2.8.3	Fremleje	<ul style="list-style-type: none"> • Behandling af ansøgninger om fremleje af hele boliger og af enkeltværelser i henhold til gældende lovgivning. • Kontrol af grundlaget for fremleje samt gennemgang af fremlejers udkast til kontrakt. 	Beboerbetal – se prisblad
2.8.4	Vurdering af markedsløsniveau i erhvervslokaler	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt til erhvervsrådgiver • Orientering og anbefaling til afdelingsbestyrelsen om markedsløsniveau • Varsling af lejer m.v. 	Efter aftale
2.8.5	Udlejningsvanskeligheder	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning og igangsættelse af særlige markedsføringsinitiativer f.eks. afholdelse af "Åbent Hus-arrangementer", hvis der er udlejningsvanskeligheder i en boligafdeling • Iværksættelse af særlige aktiviteter omkring udlejning af erhvervslejemål, hvis der er problemer med at få udlejet lejemålet, herunder eventuel inddragelse af eksterne mæglere 	Efter aftale
2.8.6	Kollektiv råderet	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning om kollektiv råderet og installationsret. • Behandling af ansøgning, tilbud, tegning, beskrivelse af projekt samt huslejevæberegning. • Tilsyn med arbejdsudførelse • Endelig godkendelse af projekt samt udarbejdelse af skriftlig godkendelse. • Optagelse af lån. • Opkrævning via huslejen. 	Se prisblad



2.8.7	<p>Individuel råderet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning om individuel råderet og installationsret. • Behandling af ansøgning, tegning, beskrivelse om beboernes individuelle råderet i henhold til gældende råderets-ordninger. • Endelig godkendelse af projekt samt udarbejdelse af skriftlig godkendelse. • Registrering af godkendte råderetssager i adm. system • Registrering af ændringer i lejemål hos BBR hvor det er påkrævet. 	<p>Beboerbetal – se prisblad</p>
2.8.8	<p>Forsikringsager</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Besigtige skade • Anmeldelse af skade hos forsikringselskab • Møde m. skadekonsulent omkring skadeomfang • Rekvirering af håndværker • Koordinering af tidsplan for udbedring af skader • Besigtigelse af arbejdet, når det er færdigt • Betaling af faktura gennem forsikringselskab • Registrering af selvrisiko 	<p>Se prisblad</p>
2.8.9	<p>Ejendomsservice – VVS (egne håndværkere)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reparation/udskiftning af bl.batt. • Udskiftning af greb og svingtud på bl.batt. • Reparation af afløbsrør under vask • Udskiftning af pakkedåse og føler på radiator • Reparation af cisterne • Udskiftning af toiletbræt • Udskiftning af bruser inkl. beslag/brusestang • Udluftning af radiator. • Batteriskifte på gulvarme 	<p>Se prisblad</p>
2.8.10	<p>Ejendomsservice – Tømrer (egne håndværkere)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Udskiftning af fejlelister. • Udskiftning af vinduesgreb og dørgreb. • Justering af vindue og dør. • Udskiftning af gummiliste på vindue. og dør. • Justering af skabs-/køkkenlåger. 	<p>Se prisblad</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Reparation af gulv – mindre opgaver. • Opretning/udskiftning af hegn, fodhegn, havelåge. • Reparation af facadefuger på bygninger. • Reparation af tag – mindre opgaver (vurdering). • Tætning af tagrender – mindre opgaver. 	
2.8.11	Øvrige lejermål	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af kontrakt på kælderrum/udhuse, carport, garager, parkeringspladser • Opkrævning af leje via huslejen. 	Beboerbetalt – se prisblad
2.8.12	Administration af beboerhuse/aktivitetshuse	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt til beboere vedr. spørgsmål • Opkrævning af misligholdelse • Tilsyn med beboerhuse/aktivitetshuse • Godkendelse og betaling af fakturaer • Udarbejdelse af DV plan, budget og regnskab 	Se prisblad
2.8.13	Tilstandsrapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af tilstandsrapport som indarbejdes i DV-planen. 	Se prisblad



3. Økonomi

Grundydelse, (indeholdt i administrationsbidrag):

1. Budget, budgetkontrol og regnskab
2. Husleje
3. Andet

Tillægsydelse, (betales særskilt):

4. Ejendomsvurdering
5. Husleje- og fraflytning
6. Regnskab
7. Andet

Grundydelse:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpligtig</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

1. Budget, budgetkontrol og regnskab

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.1.1	Budgetforslag, selskabet	<ul style="list-style-type: none">• Udarbejdelse af forslag til budget for selskabet med indarbejdelse af økonomiske konsekvenser som følge af prisreguleringer af budgetposter efter gældende lov eller andre forhold samt efter Glostrup Boligselskabs standardprocedurer.	1 gang årligt
3.1.2	Endeligt budget, selskabet	<ul style="list-style-type: none">• Udarbejdelse af endeligt budget.	1 gang årligt



3.1.3	Budgetforslag, afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af forslag til driftsbudget for boligafdelingen med indarbejdelse af økonomiske konsekvenser som følge af prisreguleringer af budgetposter efter gældende lov eller andre forhold samt efter Glostrup Boligselskabs standardprocedurer. 	1 gang årligt
3.1.4	Endelig budget, afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af endeligt budget. • Udarbejdelse af beboervenligt (sammentrængt) budget, der sendes ud til samtlige beboere forud for afdelingsmødet. 	1 gang årligt
3.1.5	Organisationsbestyrelsen, afdelingsbudgetter	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af oversigt over samtlige afdelingsbudgetter, herunder huslejerreguleringer, huslejeniveauer samt budgetterede henlæggelser og forbrug af henlæggelser. • Udarbejdelse af andre relevante tal/beregninger. • Forelæggelse for organisationsbestyrelsen med henblik på godkendelse af afdelingsbudgetterne. 	1 gang årligt
3.1.6	Budgetkontrol, selskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af budgetkontrol indeholdelse 10 års budget for dispositionsfond, arbejdskapital og egen trækningsret 	Efter behov
3.1.7	Budgetkontrol, afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> • Økonomistyring i form af løbende budgetkontrol på variable udgifter. • Budgetkontrol med analyse og forklaring på afvigelser på driftskonti, dvs. kto. 114, 115, 116, 117, 118 og 119. 	2 gange årligt
3.1.8	Årsregnskab, selskab	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af årsregnskab i henhold til regnskabslovgivningen, driftsvejledning i henhold til almenboligloven og Glostrup Boligselskabs standarder. • Indberetning af årsregnskabsdata til Landsbyggefondens regnskabsdatabase 	1 gang årligt
3.1.9	Årsregnskab, afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af årsregnskaber i henhold til regnskabslovgivningen, driftsvejledning i henhold til almenboligloven og Glostrup Boligselskabs standarder. • Indberetning af årsregnskabsdata til Landsbyggefondens regnskabsdatabase 	1 gang årligt



2. Husleje

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.2.1	Huslejeopkrævning	<ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af huslejeopkrævninger. 	Månedligt
3.2.2	Varsling	<ul style="list-style-type: none"> • Varsling til beboerne af lovligt vedtagne huslejestigninger i forbindelse med afdelingsmødets vedtagelse af det årlige driftsbudget. • Varsling til beboerne af stigninger i forbrugsafgifter mv. i forhold til a conto-indbetalingerne. 	1 gang årligt

3. Andet

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.3.1	Forvaltning af opsparede midler	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltning af selskabet og afdelingernes formue. • Det sikres, at opsparede midler investeres i overensstemmelse med den risikoprofil, der er fastlagt af Glostrup Boligselskabs organisationsbestyrelse 	Løbende
3.3.2	Overvågning/omlægning af lån	<ul style="list-style-type: none"> • Overvågning af boligafdelingens realkreditlån (i samarbejde med kreditforeningerne) med henblik på løbende at vurdere, om der ved en omlægning kan opnås en lavere ydelse på lånene. 	Løbende
3.3.3	Bogholderi	<ul style="list-style-type: none"> • Varetagelse af alle løbende betalinger, herunder regninger fra håndværkere og øvrige leverandører, afdrag på lån, skatter og afgifter samt udbetaling af løn til ansat personale. 	Løbende
3.3.4	Rådighedsbeløb	<ul style="list-style-type: none"> • Afregning af bestyrelsens rådighedsbeløb. 	Månedligt
3.3.5	Refusion ved B-ordning	<ul style="list-style-type: none"> • Modtagelse og kontering af bilag fra beboer ved B-vedligeholdelsesordning. • Refusion af udlæg 	Løbende
3.3.6	Administration af forsikringssager	<ul style="list-style-type: none"> • Administration af alle lovpligtige forsikringer for boligafdelingen 	Løbende



3.3.7	Kontrakter og aftaler	<ul style="list-style-type: none">• I samarbejde med en forsikringsmægler påses, at boligafdelingen har de nødvendige dækninger – herunder, at der er tegnet eventuelle nødvendige supplerende forsikringer• Sikring af at alle boligafdelinger er omfattet af en fælles aftale for forsikring af bygninger, løssøre mv.• Håndtering af skadesager i samarbejde med forsikringsmægler – Link: INDSÆTTES TIL 2. UDLEJNING• Udarbejdelse af udbudsmateriale og indhentning af tilbud på indkøb af varer og tjenesteydelser samt indgåelse og underskrift af aftaler og kontrakter.	Løbende
-------	-----------------------	---	---------



Forbrugsydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpålagt</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

4. Ejendomsvurdering

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.4.1	Kontrol af ejendomsvurderinger	<ul style="list-style-type: none"> Gennemgang af alle boligafdelingers ejendomsvurderinger samt vurdering af, om der er grundlag for at klage over vurderingen. 	Se prisblad
3.4.2	Klage over ejendomsvurdering	<ul style="list-style-type: none"> Udarbejdelse og fremsendelse af klage over ejendomsvurderingen til vurderingsmyndigheden, såfremt det vurderes relevant. 	Se prisblad
3.4.3	Ankesag til vurderingsankenævnet	<ul style="list-style-type: none"> Udarbejdelse og fremsendelse af anke af vurderingsmyndighedens afgørelse til vurderingsankenævnet. Opfølgning på, at klagesagen behandles og afsluttes. 	Se prisblad

5. Husleje- og fraflytning

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.5.1	Påkrav til beboere	<ul style="list-style-type: none"> Fremsendelse af påkrav vedrørende ikke indbetalt husleje til beboerne i henhold til Glostrup Boligselskabs politik og retningslinjer på området. 	– se prisblad Beboerbetal



3.5.2	Afdragsordning	<ul style="list-style-type: none"> Indgåelse af afdragsordning for ikke indbetalt husleje. Om ordningen kan tilbydes, afhænger af en konkret vurdering af den pågældende beboers betalingssevne. Efter overdragelse til inkasso kan der ikke indgås afdragsordning. 	– se prisblad Beboerbetal
3.5.3	Hævebrev til beboerne	<ul style="list-style-type: none"> Fremsendelse af hævebrev til beboere, såfremt huslejen ikke er betalt efter fremsendelse af påkrav. 	– se prisblad Beboerbetal
3.5.4	Advokat	<ul style="list-style-type: none"> Fremsendelse af diverse rykkere, lejekontrakt mv. Evt. fagedudsættelse 	– se prisblad Beboerbetal

6. Økonomi

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.6.1	Support	<ul style="list-style-type: none"> Der kan tilbydes hjælp til bestyrelserne til administration af likvide midler og udarbejdelse af et detaljeret regnskab for aktivitetsmidler, kasseregnskab for rådighedsbeløb og beboerlokaler o.lign. Der leveres som en del af grundydelsen en kontooversigt, samt diverse skabeloner/værktøjer. 	Se prisblad
3.6.2	Budgetkontrol, afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> Budgetkontrol udover pkt. 3.1.7 	Se prisblad

7. Andet

	Ydelse	Indhold	Kommentar
3.7.1	Vaskerier (afdeling)	<ul style="list-style-type: none"> Elektronisk indlæsning af forbrug samt opkrævning hos beboerne. 	Se prisblad



			– se prisblad Beboerbetalt Se prisblad
3.7.2	Vaskerier (beboer)		
3.7.3	Antennemaster	<ul style="list-style-type: none">• Udlevering af ny vaskebrik, hvis beboeren har mistet denne.• Administration af eksternt opsatte antennemaster, herunder udarbejdelse af kontrakt samt opkrævning af leje.	



4. Energi

Grundydelse (indeholdt i administrationsbidrag):

1. Energistyring
2. Andet

Tillægsydelser (betales særskilt):

3. Energi
4. Individuel afregning af el, varme og vand

Grundydelse:

Farve:

Ydelsen er <i>lovplichtig</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

1. Energistyring

	Ydelse	Indhold	Kommentar
4.1.1	Energistyring	<ul style="list-style-type: none">• Aflæsning af måler den 1. i måneden.• Opdatere tekniske budget.• Rekvirering af håndværkere og opfølgning på udførte arbejde, betaling af faktura.• Opdatere teknisk budget.• Rekvirering af håndværker og opfølgning på udførte arbejde, betaling af fakturaer.• Udarbejdelse af driftsjournal samt årlig evaluering af journal	



4.1.2	Energistyring	<ul style="list-style-type: none">• Identificering af energi udfordring – manglende el, vand og varme (fejlfinding).• Overvågning af forbrug el, vand, varme på hovedmålniveau.• Håndtering af alarm på merforbrug eller mindre forbrug.• Vedligeholdelse af energistyringsprogram.• Oprette og opdatere måler.• Vedligeholdelse af serviceaftaler.• Motionere ventiler.• Rensning af filter.•



Forbrugsydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpligtig</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

3. Energi

	Ydelse	Indhold	Kommentar
4.3.1	Drift af installationer	<ul style="list-style-type: none"> Bistand ved driftsproblemer med tekniske installationer og bistand ved mindre renoveringsopgaver i forhold til komponenter ang. varme, brugsvand og ventilation 	Se prisblad
4.3.2	Andre ydelser	<ul style="list-style-type: none"> Deltagelse i energiprojekter ved renovering og nybyg. Deltagelse i 1 og 5 års eftersyn på energisiden. Ombygning af anlæg og energirenovering. Udskiftning af filter på ventilationsanlæg. Udskiftning af filter og ventiler på vand og varmeanlæg. 	Se prisblad

4. Individuel afregning af el, vand og varme

	Ydelse	Indhold	Kommentar
4.4.1	Håndtering af individuel el, vand og varme	<ul style="list-style-type: none"> Opkrævning af acountobeløb for individuel el-, vand- og varmeudgift. Aflæsning af data hvor der ikke er elektronisk aflæsning. Udarbejdelse af regnskaber for beboernes individuelle forbrug af el, vand og varme. Opkrævning af eventuelle differencer mellem a conto-indbetalingerne og forbrugsregnskabet sker via husleje- opkrævningen Registrering og fordeling af forbruget efter måleral (aflæsning af målerne, når en beboer flytter og opstilling af det afsluttende forbrugsregnskab). Håndtering af klager i forbindelse med forbrugsregnskaberne. 	Se prisblad



5. Bygge- og renoveringsopgaver

Grundydelse (indeholdt i administrationsbidrag):

1. Rådgivning
2. Nybyggeri

Tillægsydelse (betales særskilt):

3. Projekter
4. Nybyggeri
5. Fysiske helhedsplaner

Grundydelse:

Farve:

Ydelsen er <i>lovpålagt</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

1. Rådgivning

	Ydelse	Indhold	Kommentar
5.1.1	Indledende møde om nye projekter	<ul style="list-style-type: none">• Indledende rådgivning og støtte til fremsættelse af forslag om nye projekter på afdelingsmødet.	Første møde

2. Nybyggeri

	Ydelse	Indhold	Kommentar
5.2.1	Nye projektmuligheder	<ul style="list-style-type: none">• Identifikation af byggemuligheder bl.a. gennem forhandlinger med kommune om udbud af grundkapital og gennem identifikation af egnede byggegrunde	Løbende



Forbrugsydelser:

Farve:

	Ydelsen er <i>lovpligtig</i> . Ydelsen kan ikke fravælges
	Ydelsen er <i>nødvendig</i> . Fastsættelse af forbrug aftales nærmere
	Ydelsen kan <i>valgfri</i> .

3. Projekter

	Ydelse	Indhold	Kommentar
5.3.1	Opstart af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Varetagelse af det administrative arbejde i forbindelse med bygge- og renoveringsarbejder, herunder indgåelse af aftaler med rådgiver vedr. projektering, tilsyn og aflevering Kvalificering af udbudsmateriale, indgåelse af entrepriskontrakter med entreprenørerne, samt etablering af den krævede sikkerhedsstillelse Udarbejdelse af budget og sikring af den nødvendige finansiering af byggeriet Administration af betalingen til entreprenører og andre leverandører samt styring af projektets økonomi Sikring af at mulige tilskud til byggesagen opnås ved f.eks. CO²-besparelser Ansøgning om anden mulig finansiering f.eks. energipuljen, egen trækningsret 	Se prisblad
5.3.2	Gennemførelse af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Afholdelse af styregruppemøder og varsling af beboerne Styring af byggeprocessen fra opstart frem til aflevering, herunder inddragelse af afdelingsbestyrelsen samt igangsætning og gennemførelse af eventuelle beboerprocesser Varetagelse af beboerproces og kommunikation til beboere og øvrige interessenter Varetagelse af eventuelle genhusningsprocesser 	Se prisblad
5.3.3	Afslutning af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Aflevering og overdragelse til drift 	Se prisblad



5.3.4	Opfølgning på projekter	<ul style="list-style-type: none"> Afholdelse af 1-års og 5-års eftersyn 	Se prisblad
5.3.5	Projektideer	<ul style="list-style-type: none"> Rådgivning og støtte til at kvalificere forslag til nye projekter der ønskes fremsat på afdelingsmødet, herunder kvalificering af forslagene gennem økonomiske beregninger, estimater og erfaringer fra andre boligafdelinger etc 	Se prisblad
5.3.6	Teknisk rådgivning	<ul style="list-style-type: none"> Rådgivning, besigtigelse og eventuelt opfølgende møder vedrørende byggetekniske spørgsmål 	Se prisblad

4. Nybyggeri

	Ydelse	Indhold	Kommentar
5.4.1	Opstart af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Idéudvikling omkring nyt alment byggeri Gennemførelse af konkurrence og udbud af rådgiver- og entreprenøropgave Indgåelse af kontrakter med rådgiver og entreprenører Indgåelse af nødvendige aftaler med kommune. 	Se prisblad
5.4.2	Gennemførelse af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Økonomi- og kontraktstyring af byggeriet frem til aflevering og overdragelse til drift Udarbejdelse af skema A og B 	Se prisblad
5.4.3	Afslutning af projekter	<ul style="list-style-type: none"> Udarbejdelse af skema C samt endeligt byggerenskab Etablering af grundlaget for den daglige drift i form af driftsplaner o.lign. Kommunikation til kommende beboere. Synliggørelse af byggeriet i omverdenen 	Se prisblad
5.4.4	Opfølgning på projekter	<ul style="list-style-type: none"> Afholdelse af 1 og 5 års eftersyn 	Se prisblad



5. Fysiske helhedsplaner

	Ydelse	Indhold	Kommentar
5.5.1	Håndtering af helhedsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Indgåelse af rådgiveraftaler med arkitekt, ingeniør og eventuelt proceskonsulenter til beboerprocesser • Varetagelse af beboerproces og kommunikation til beboere og øvrige interessenter. Dette sker i tæt samarbejde mellem sagens parter og afdelingsbestyrelsen og/eller styregruppen • Udarbejdelse af et overordnet styringsbudget til forhandling med Landsbyggefonden om den endelige finansieringsplan. • Styring af økonomien og herunder løbende orientering af afdelingsbestyrelsen/styregruppe om sagens økonomi • Varetagelse af kommunikation og forhandling med Landsbyggefonden og kommune. • Udarbejdelse og indsendelse af skema A, B og C • Koordinering med andre boligorganisationer hvis flere organisationer er involveret i projektet • Sikring af at udviklingen og indholdet i helhedsplanen er i overensstemmelse med kommunale krav og lovmæssige forudsætninger samt GB's værdigrundlag og målsætninger 	



PRISBLAD

KOMMER SENERE