



FORVALTNINGSREVISION / EGENKONTROL

Årsberetning for Glostrup Boligselskabs
arbejde med forvaltningsrevision/
egenkontrol 2023



GLOSTRUP
BOLIGSELSKAB

Glostrup Boligselskab
Bryggergårdsvej 2 B
2600 Glostrup
Telefon 43 962886

www.gb.dk

Forvaltningsrevison/egenkontrol 2023

Indholdsfortegnelse:	side
1. Indledning	2
2. Målsætningsprogram 2020-2023	3
3. Variable omkostninger	20
4. Renovation	21
5. Administrationsbidrag	22
6. Huslejudvikling	23
7. Fraflytninger	24
8. Effektivisering	25
9. Generelt	27
10. Medarbejdere	28

Glostrup Boligselskab
Bryggergårdsvej 2 B
2600 Glostrup
Telefon 43 962886

www.gb.dk

1. Indledning

Årsberetning for selskabets arbejde med forvaltningsrevision.

Årsrapporten indeholder en redegørelse for selskabets forvaltningsmæssige resultater i 2023.

Årsrapporten er en redegørelse for selskabets administrative arbejde, og årsrapporten supplerer selskabets politiske årsberetning.

Forvaltningsrevision er et ledelsesværktøj som tager udgangspunkt i ledelsesfastsatte målsætninger og beskriver forretningsgange til intern styring og kontrol af udviklingen i en almen boligorganisation og dens afdelinger.

Forvaltningsrevisionen er opdelt i følgende punkter:

- Målsætninger (forholdet mellem forventet og faktisk målopfyldelse af målsætningsprogrammet)
- Forretningsbeskrivelser (beskriver forretningsgange til intern styring og kontrol)
- Sparsommelighed (kan den samme opgave udføres for færre penge - nøgletal)
- Produktivitet (omkostninger pr. enhed i forhold til tidligere år)
- Effektivitet (forholdet mellem forventet og faktisk målopfyldelse - økonomistyring).



Stadionkvarteret

2. Målsætningsprogram 2020 - 2023

Målsætning 1:

GB vil vedligeholde og udvikle beboerdemokratiet

I GB ønsker vi at styrke beboerdemokratiet. Det vil vi gøre ved at løfte kvaliteten i videns- og kompetenceniveauet i afdelingsbestyrelserne, samt tænke nye måder for fællesskaber ind i beboerdemokratiet. Dette skal naturligvis ske i tråd med den digitale udvikling, men fortsat med fokus på at viden og information er for alle.

Hovedpunkter:

A) Samarbejdet mellem beboere, afdelingsbestyrelser og organisationsbestyrelsen

1. Sikre information fra organisationsbestyrelsen når ud til hele beboerdemokratiet
2. Etablere et korps af frivillige "ambassadører", som kan være bindeled i beboerdemokratiet, f.eks. indføre "mentor"-ordning for nye bestyrelsesmedlemmer
3. Etablere fælles "samarbejdsorgan" for hele organisationen
4. Skabe aktive fællesskaber og sociale boligmiljøer i afdelingerne
5. Supportere kulturelle aktiviteter på tværs af GB



Gyvelvej/Brøndbyvestervej

6. Sikre tryghed for beboerdemokratiet i deres arbejde, herunder indtænker beredskab i tilfælde af utilfredshed, trusler o. lign.
7. Evaluering af samarbejdet.

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Sikre information fra organisationsbestyrelsen når ud til hele beboerdemokratiet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Der udsendes løbende nyhedsbreve til afdelingsbestyrelserne ✓ Afdelingsbestyrelser og OB modtager ½ årlig status om udviklingen i målsætningsprogrammet. ✓ Beboerbladet danner også rammen for informationer fra OB til beboerne.
<p>2. Etablere et korps af frivillige "ambassadører", som kan være bindeled i beboerdemokratiet, f.eks. indføre "mentor"-ordning for nye bestyrelsesmedlemmer</p>
<p>3. Etablere fælles "samarbejdsorgan" for hele organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Der er etableret et formandsudvalg som holder 2 årlige møder. ✓ Formandsudvalget er ændret til "samarbejdsudvalget". Udvalget består af 2 medlemmer fra alle afdelingsbestyrelser, 2-3 medlemmer fra OB, chefgruppen, afdelingskonsulenter og direktør. ✓ Udvalget drøfter udvikling af selskabet og tager temperaturen på samarbejdet mellem parterne.
<p>4. Skabe aktive fællesskaber og sociale boligmiljøer i afdelingerne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aktivitetshus i Paraplyen etableret ✓ Økonomisk støtte til aktiviteter ✓ Kulturhuset har nedlagt sig selv og de aktiviteterne der var i kulturhuset, er flyttet ind i aktivitetshuset. Positivt fordi det skaber mere dynamik/aktivitet i huset. ✓ Der mangler aktiviteter i huset. Kampagne igangsættes som skal bidrage til flere aktiviteter i huset. Det sker via DitBeboerblad og reklame i de enkelte boligafdelinger.
<p>5. Udarbejde idekatalog til brug som inspiration for styrkelse af beboerdemokratiet, for derved at skabe overblik over tiltag, arrangementer m.v. i afdelingerne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Skabelon er udarbejdet og kan rundsendes til alle afdelingsbestyrelser.
<p>6. Sikre tryghed for beboerdemokratiet i deres arbejde, herunder indtænker beredskab i tilfælde af utilfredshed, trusler o. lign.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrationen står klar med et beredskab hvis der skulle opstå trusler o.lign. ✓ Der afholdes kursus med emnet "Konflikthåndtering" for afdelingsbestyrelser.
<p>7. Supportere kulturelle aktiviteter på tværs af GB</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Der er nedsat en udvalg af OB som består af formandskabet i OB. Udvalget tildeler lokaletider og aktivitetsmidler til aktiviteterne. ✓ Udvalget er nedlagt og ændret til direktørens ansvar.
<p>8. Evaluering af samarbejdet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Der evalueres løbende på kvaliteten af udført arbejde og på samarbejdet. Det sker via et spørgeskema som udsendes af administrationen. ✓ Der er indgået aftale med et firma om udarbejdelse af elektronisk tilfredshedsundersøgelse hos beboerne. Følgende skemaer tages i brug medio 2023: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ny indflytter – efter 3 måneder. ➤ Evaluering af samarbejdet i og omkring OB – en gang årligt. ➤ Opgaver løst hos lejerne af eksterne håndværkere eller GB medarbejdere – løbende. ➤ Evaluering af samarbejdet i og omkring afdelingsbestyrelsen – hvert andet år.

B) Information til beboere og bestyrelser

1. Fastholde og udvikle nyhedsbreve på tværs af organisationen, med information fra både administration og bestyrelse
2. Arbejde for et fælles beboerblad
3. Etablere digital platform for afdelingsbestyrelser
4. Administrationen er garant for tæt samarbejde med afdelingsbestyrelserne
5. IT-baserede produkter indtænkes til levering af information
6. Sikre forståelse og respekt for husordensbestemmelser og det fælles mindset for den enkelte afdeling

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Fastholde og udvikle nyhedsbreve på tværs af organisationen, med information fra både administration og bestyrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er en løbende udvikling af nyhedsbrev afstemt på efterspørgslen.</i> ✓ <i>Gennemføre informationsmøder/temadage med relevante/aktuelle emner</i>
<p>2. Arbejde for et fælles beboerblad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der pågår en drøftelse om der skal være et fælles beboerblad.</i> ✓ <i>Det er besluttet, at der etableres et fælles blad for alle afdelinger.</i> ✓ <i>OB skal behandle et forslag til kommissorium for bladudvalget. Der skal nedsættes et bladudvalg.</i> ✓ <i>Beboerbladet udkommer 6 gange årligt. Afdelingsbestyrelser og administration leverer information til bladet.</i>
<p>3. Etablere digital platform for afdelingsbestyrelser</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er oprettet GB mailadresser til OB-medlemmer. Der er også oprettet mailadresser til afdelingsbestyrelserne og de kan hurtigt igangsættes.</i>
<p>4. Administrationen er garant for tæt samarbejde med afdelingsbestyrelserne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Administrationen sikrer et godt samarbejde med afdelingsbestyrelsen gennem deltagelse på afdelingsbestyrelsesmøder.</i> ✓ <i>Desuden sker der en løbende opfølgning på de beslutninger der træffes på deres møder og det sker via referatet og aktivitetslisten.</i> ✓ <i>Ledelsen læser alle referater for at følge udviklingen i afdelingerne.</i> ✓ <i>Såfremt det viser sig, at der ikke er overensstemmelse i samarbejdet, så indkalder ledelsen til et dialogmøde.</i> ✓ <i>Aktivitetslisten er samarbejdsredskabet mellem afdelingsbestyrelserne og administrationen på igangværende opgaver. Aktivitetslisten benyttes til de sager der løber over flere bestyrelsesmøder og den ligger som et aktivt dokument som løbende opdateres. Afdelingsbestyrelserne kan tilgå aktivitetslisten via OneDrive.</i>
<p>5. IT baserede produkter indtænkes til levering af information</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der arbejdes på at finde et IT-redskab som nemt og enkelt kan levere informationer om afdelingernes og selskabets tilstand.</i> <i>Organisationsbestyrelsen modtager følgende rapporter på deres bestyrelsesmøder:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Driftsrapport som omhandler større ting der bliver udført i de enkelte afdelinger.</i>

➤ Statusnotat på alle igangværende byggesager og renoveringssager.

- 6. Sikre forståelse og respekt for husordensbestemmelser og det fælles mindset for den enkelte afdeling**
- ✓ Dette arbejdes der løbende med i dagligdagen og det sker ofte i dialog med beboere der har fået en henvendelse fra adm.
 - ✓ Det nye fællesblad bliver også et redskab til at informere om vigtigheden af overholdelse af f.eks. husorden.

C) Videns- og kompetenceniveau i bestyrelserne

1. Informere kommende beboerdemokrater om de muligheder, det ansvar og de opgaver, der følger med ved at sidde i en bestyrelse
2. Indføre introduktionsmøder for nye afdelingsbestyrelser
3. Tilbyde internt kursusaktivitet, herunder økonomisk forståelse
4. Udarbejde og gennemgå budgetter og regnskaber på en let forståeligt dansk og redegøre visuelt for huslejeændringer
5. Orienter om og opfordre til deltagelse i kurser, konferencer m.v.

Fremdrift/afrapportering:

- | |
|--|
| <p>1. Informere kommende beboerdemokrater om de muligheder, det ansvar og de opgaver, der følger med ved at sidde i en bestyrelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formandskabet og direktør indbyder nye organisationsbestyrelsesmedlemmer til en forudgående snak forud for førstkomende organisationsbestyrelsesmøde. ✓ Hænger endvidere sammen med punkt 2. |
| <p>2. Indføre introduktionsmøder for nye afdelingsbestyrelser</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Når der vælges en ny formand i afdelingen, inviteres vedkommende til et informationsmøde med administrationen. Her udleveres bl.øbl.a.- ✓ . informationsmateriale og håndbogen for beboerdemokratiet. ✓ Når der har været holdt ordinære afdelingsmøder, inviteres alle nye afdelingsbestyrelsesmedlemmer til et informations-/introduktionsmøde, hvor der er en gennemgang af hvad det vil sige at sidde i en afdelingsbestyrelse. 1-2 medlemmer fra OB inviteres og driften deltager også. |
| <p>3. Tilbyde internt kursusaktivitet, herunder økonomisk forståelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrationen vil gerne tilbyde kurser i økonomisk forståelse, hvis der er et ønske om dette. ✓ Der bliver afholdt temadage, når der viser sig stemning for det eller hvis der kommer ny lovgivning osv. ✓ BL-kurser introduceres for afdelingsbestyrelser og OB. |
| <p>4. Udarbejde og gennemgå budgetter og regnskaber på en let forståeligt dansk og redegøre visuelt for huslejeændringer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Der er udarbejdet nye budgetter og regnskaber hvor det tydeligt fremgår hvilken konsekvens der er. ✓ Desuden er der kort og enkelt beskrevet i både budget og regnskab hvad årsagen er til en evt. stigning eller nedsættelse. |
| <p>5. Orienter om og opfordre til deltagelse i kurser, konferencer m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrationen udsender information til afdelingsbestyrelser og OB om mulige kurser. |

D) Retningslinjer for fordeling af opgaver mellem beboerdemokratiet og drift/adm.

1. Skabe klarhed om hvilke opgaver og ansvar der følger med hvervet som bestyrelsesmedlem
2. Kontinuerlig forventningsafstemning mellem bestyrelser og drift/adm., for derved at skabe et godt og konstruktivt samarbejde
3. Gennemføre beboerundersøgelser til brug for samarbejdet
4. Yde en professionel støtte, rådgivning og sparring til det beboerdemokratiske arbejde
5. Skabe gennemsigtighed og åbenhed, ved at afdelingsbestyrelser og ledelse inddrager afdelingsmødet når det er nødvendigt

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Skabe klarhed om hvilke opgaver og ansvar der følger med hvervet som bestyrelsesmedlem</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret BL's folder "Medlem af afdelingsbestyrelsen".</i> ✓ <i>Alle nye OB-medlemmer får udleveret "Medlem af organisationsbestyrelsen" samt forretningsorden for OB.</i>
<p>2. Kontinuerlig forventningsafstemning mellem bestyrelser og drift/adm., for derved at skabe et godt og konstruktivt samarbejde</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der vil løbende være fokus på fordelingen af opgaverne mellem afdelingsbestyrelserne og administrationen.</i> ✓ <i>Her anvendes bl.a. referater fra afdelingsbestyrelsesmøder og aktivitetslister.</i> ✓ <i>Der er planlagt et seminar over 2 dage for organisationsbestyrelsesmedlemmer omhandlende kompetenceudvikling af bestyrelsen. Det først seminar er holdt 21. januar 2023 og det næste holdes i løbet af 2023.</i> ✓ <i>Seminar 2 holdes 13. maj 2023.</i>
<p>3. Gennemføre beboerundersøgelser til brug for samarbejdet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er fundet et firma som kan hjælpe GB med gennemførelse af en beboerundersøgelse.</i>
<p>4. Yde en professionel støtte, rådgivning og sparring til det beboerdemokratiske arbejde</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Ansættelse af afdelingskonsulenter med fokus på tæt samarbejde med beboerdemokratiet</i> ✓ <i>Administrationen står altid til rådighed for rådgivning, sparring og støtte til afdelingsbestyrelsen.</i> ✓ <i>Administrationen deltager efter behov i møder med beboere og/eller beboerdemokratiet.</i>
<p>5. Skabe gennemsigtighed og åbenhed, ved at afdelingsbestyrelser og ledelse inddrager afdelingsmødet når det er nødvendigt</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det arbejdes der på løbende.</i>

Målsætning 2:

GB vil sikre en effektiv og målrettet organisation, samt en god og eftertragtet arbejdsplads

I GB ønsker vi at fastholde en god service overfor vores beboere. Det gøres ved at holde fokus på personlig kontakt, god betjening og samtidig arbejde for at effektivisere, som allerede er vedtaget i 2020-planen. Her er et vigtig parameter at fastholde, uddanne og inddrage vores medarbejdere, samt at kunne tiltrække relevante kompetencer.

Hovedpunkter:

A) Gennemførelse af 2020-planen

1. Etablering af "én" beboerservice
2. Etablering af "én" fællesdrift
3. Individuel afregning af ydelser
4. Konsolidering af regnskab og controlling
5. Kontroltjek af aftaler
6. Høj kvalitet i den økonomiske styring og rapportering
7. Medarbejderne er aktive og nærværende ift. beboerne, så der skabes tryghed
8. Beboerdemokrater, medarbejdere og ledelse er loyale mod trufne beslutninger

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Etablering af "én" beboerservice</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dette er gennemført og beboere har fundet vej til Bryggergårdsvej. ✓ I forbindelse med direktørskifte er dette ændret, så der er åbent i driften på Stubben 5 for beboerne vedr. driftsspørgsmål/problemer. ✓ Driftskontor i Hvissinge for personlig henvendelse. ✓ Kontoret i Hvissinge er nedlagt grundet manglende besøg i kontortiden.
<p>2. Etablering af "én" fællesdrift</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Det er gennemført og fungerer rigtig fint.
<p>3. Individuel afregning af ydelser</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuel afregning af ydelser sker løbende. ✓ Individuelle ydelser gennemføres kun i afdelingen ejendomsservice. Øvrige ydelser afregnes som årsværk dog undtaget en medarbejdergruppe (ejendomsservice) som lejemålforddeles.
<p>4. Konsolidering af regnskab og controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Regnskab er på plads, men der vil ske en løbende tilpasning. ✓ Afdelingen har ændret navn til økonomiafdeling.
<p>5. Kontroltjek af aftaler</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontroltjek af serviceaftaler og indkøbsaftaler sker 1 gang årligt. ✓ Der er udarbejdet en oversigt over udbud – hvornår det skal ske, hvad der bydes ud og hvem der har de nuværende ydelse.
<p>6. Høj kvalitet i den økonomiske styring og rapportering</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kvaliteten i arbejdet med økonomi er altid i højsædet og der arbejdes løbende på at forbedre afrapportering til OB og afdelingsbestyrelser. Der er udarbejdet en mødeplan for udvalget. ✓ Der er nedsat et økonomiudvalg bestående af 3 medlemmer fra OB, økonomichef og direktør.
<p>7. Medarbejderne er aktive og nærværende ift. beboerne, så der skabes tryghed</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medarbejderne i GB lægger stor vægt på nærhed og tilgængelighed over for beboerne.

✓ <i>Synlige medarbejdere, blandt andet ved tydeligt GB-logo på tøj m.v.</i>
8. Beboerdemokrater, medarbejdere og ledelse er loyale mod trufne beslutninger
✓ <i>Dette efterleves løbende.</i>

B) Styrke, lede, uddanne og effektivere organisationen

1. Opstille mål for udvikling af bestyrelser, ledelse og medarbejdere
2. Uddanne medarbejderne
3. Sikre en god trivsel og et godt arbejdsmiljø
4. Evaluere og føre egenkontrol
5. Optimere interne processer
6. Udarbejde handlingsplaner mhp. på GDPR
7. Ledelse og medarbejderne arbejder sammen om at udnytte hinandens kompetencer og specialviden
8. Medarbejderne er åbne overfor nye udfordringer og aktivt deltager i løsning af opgaverne

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Opstille mål for udvikling af bestyrelser, ledelse og medarbejdere</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der opstilles åremål for hvad chefguppen skal arbejde med og hvilke målsætninger der er.</i> ✓ <i>Afdelingsvis aftales der også med medarbejderne hvilke målsætning afdelingen har for det kommende år.</i> ✓ <i>Der skal opstilles mål for udvikling af OB.</i> ✓ <i>Målsætningsprogrammet er redskabet som OB og administrationen arbejder efter.</i>
<p>2. Uddanne medarbejderne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Medarbejderne deltager løbende på kurser og uddannelser.</i> ✓ <i>Der gennemføres et kursus i 2023 for alle medarbejdere i konflikthåndtering, kommunikation, samarbejde og service.</i>
<p>3. Sikre en god trivsel og et godt arbejdsmiljø</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der gennemføres årlig trivselsundersøgelse, MUS og APV hvert 3 år.</i> ✓ <i>Der er udarbejdet handleplaner for områderne.</i> ✓ <i>Politik for forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger, herunder mobning, seksuel chikane og arbejdsrelateret vold.</i>
<p>4. Evaluere og føre egenkontrol</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er indført forskellige redskaber, som sikrer processen på de forskellige opgaver.</i> ✓ <i>Håndværkere tager billeder af alle opgaver – før, under og efter.</i> ✓ <i>Der er udarbejdet en udbudsplan, så alle har overblik over hvad der skal udbydes og hvornår det skal udbydes.</i>
<p>5. Optimere interne processer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Administrationen er på plads med de større optimeringer, men processer vurderes og tilpasses løbende.</i> ✓ <i>Alle relevante medarbejdere samles ved opstart af et projekt og alle kan løbende følge udviklingen via en procesplan.</i>
<p>6. Udarbejde handlingsplaner mhp. på GDPR</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>BDO er inddraget og der er en løbende udvikling på området.</i>
<p>7. Ledelse og medarbejderne arbejder sammen om at udnytte hinandens kompetencer og specialviden</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er en rigtig god dialog mellem leder og medarbejder omkring løsninger på opgaver og det sker dagligt.</i> ✓ <i>Fokus på kompetencer og udvikling blandt medarbejderne.</i> ✓ <i>Der nedsættes løbende tværgående udvalg i forbindelse med udvikling i arbejdsopgaver mv.</i>
<p>8. Medarbejderne er åbne overfor nye udfordringer og aktivt deltager i løsning af opgaverne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Medarbejderne er åbne over for nye udfordringer og byder gerne ind.</i>

C) Optimere opgaveløsning på tværs af organisationen

1. Medarbejderne skal forstå og være bekendt med hvorfor vi arbejder som vi gør – målsætning og evaluering
2. Arbejde som en samlet enhed, i både administration og drift
3. Anvende medarbejdernes kompetencer på tværs af organisationen
4. Fastholde et lavt sygefravær
5. Differentiere mellem projekter og teams
6. Kvalitets- og omkostningsbevidst styring af håndværkere, leverandører m.v.
7. Overholdelse af aftaler og deadlines

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Medarbejderne skal forstå og være bekendt med hvorfor vi arbejder som vi gør – målsætning og evaluering</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Målsætningsprogrammet bliver fremlagt for medarbejderne, så alle kender selskabets målsætning. I dagligdagen arbejdes der ud fra målsætningsprogrammet.</i>
<p>2. Arbejde som en samlet enhed, i både administration og drift</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Selv om der er blevet omorganiseret flere gange er vi kommet i mål. Service og produkterne vi leverer, er i fokus.</i>
<p>3. Anvende medarbejdernes kompetencer på tværs af organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Medarbejdernes kompetencer vurderes med udgangspunkt i det nuværende behov og behovet udvikler sig hele tiden, så det en løbende proces med tilpasninger.</i> ✓ <i>Der er etableres superbrugergruppe møder hvor erfaringer og udfordringer drøftes.</i>
<p>4. Fastholde et lavt sygefravær</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der arbejdes løbende på nedbringelse af sygefraværet.</i>
<p>5. Differentiere mellem projekter og teams</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Projektejer udpeges ifm. udpegning og igangsættelse af projekter</i> ✓ <i>Flere afdelinger arbejder p.t. som teams.</i>
<p>6. Kvalitets- og omkostningsbevidst styring af håndværkere, leverandører m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der laves udbud på alle de opgaver hvor det giver mening.</i>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I september/oktober 2020 blev der gennemført udbud på håndværkerydelser i flytteboliger.</i> ✓ <i>Der holdes årlige møder med eksterne håndværkere omkring kvaliteten i deres arbejde samt drøftelse af priser. Kvaliteten måles gennem tilfredshedsundersøgelse på ny indflytter samt på den service interne medarbejdere og eksterne håndværkere udføres gennem året.</i> ✓ <i>Vi er ved at implementere et nyt system/redskab til spørgeundersøgelsen hos nye indflyttere samt på alle servicebesøg hos beboerne.</i>
<p>7. Overholdelse af aftaler og deadlines</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det er et område som løbende drøftes med medarbejderne.</i>

D) Holde fokus på medarbejderinddragelse

1. Inddrage medarbejderne i relevante sammenhænge
2. Etablere en "jeg har en god ide kultur" – og belønne – blandt medarbejderne, som giver plads til at byde ind med forslag og ideer, som kan bidrage til en bedre og mere effektiv organisation
3. Fortsat orientere og inddrage Virksomhedsnævnet i GB

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Inddrage medarbejderne i relevante sammenhænge</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er løbende medarbejderinddragelse i alle relevante sammenhæng. Eks. ved opstart af helhedsplaner, og øvrige projekter. Udvikling der går på tværs af afdelinger.</i> ✓ <i>Der etableres udvalg når der skal udvikles nye ting eller nye redskaber.</i>
<p>2. Etablere en "jeg har en god ide kultur" – og belønne – blandt medarbejderne, som giver plads til at byde ind med forslag og ideer, som kan bidrage til en bedre og mere effektiv organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Løbende tiltag og drøftelser på tværs af organisationen.</i>
<p>3. Fortsat orientere og inddrage Virksomhedsnævnet i GB</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>VN er samarbejdsorganet mellem ledelse og medarbejdere, og prioriteres i relevante sammenhænge. Der holdes 4 årlige møder i VN.</i> ✓ <i>VN anvendes blandt andet til at sikre konstruktiv dialog og orientering omkring selskabets udvikling.</i>

E) Forandringsvillig organisation

1. Sikre omstillingsparathed hos både medarbejdere, adm. ledelse, organisationsbestyrelsen og beboerdemokratiet som helhed
2. IT integreres i selskabets funktioner, med respekt for nødvendigheden af analoge løsninger, hvor det giver mening

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Sikre omstillingsparathed hos både medarbejdere, adm. ledelse, organisationsbestyrelsen og beboerdemokratiet som helhed</p>
--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det har helt klart været en udfordring for en del af medarbejderne med de store ændringer der har været i måden vi arbejder på, men nu er det blevet en helt naturlig ting i hverdagen.</i>
<p>2. IT integreres i selskabets funktioner, med respekt for nødvendigheden af analoge løsninger, hvor det giver mening</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er allerede implementeret flere IT-redskaber som afhjælper medarbejderne i dagligdagen. Her kan nævnes iOpgaver som styrer alle opgaver der løses hos beboerne og det anvendes også anvendes til intern planlægning på opgaver.</i> ✓ <i>Af selvbetjeningsløsninger til beboerne har vi implementeret Ansøgerweb (op notering til bolig) og fejlmeldings app. Flere redskaber er på vej.</i>

Målsætning 3:

<p>GB vil arbejde for et trygt miljø, en grøn profil og gode og sunde boliger</p> <p>Tryghed i afdelingerne er essentielt og skal have fokus. Vi vil fortsat prioritere miljø- og energirigtige tiltag, i både boliger, drift og administration. GB skal arbejde med bæredygtighed som grundprincip, kombineret med målet om et sundt og godt indeklima.</p>

A) Fokus på miljø og energi i både boliger og selskab

1. Anvende den nyeste viden om energi og miljø forud for alle beslutninger
2. Udarbejde miljøstrategi for selskabet
3. Systematisk og organiseret energistyring
4. Fastsætte konkrete mål for at nedbringe forbruget af el, vand og varme gennem viden, dialog og information
5. Begrænse affaldsmængden, indtænke nye sorteringsmodeller for affald og arbejde for en mere miljørigtig håndtering af selskabets affalds mængde
6. Fokus på molokker og vægtafhængig afregning

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Anvende den nyeste viden om energi og miljø forud for alle beslutninger</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Driften følger løbende udviklingen på området.</i> ✓ <i>Vores eksterne rådgivere udfordres til at finde energirigtige løsninger.</i>
<p>2. Udarbejde miljøstrategi for selskabet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Miljøstrategien (bæredygtighed) er under udarbejdelse i 2022/2023 og det sker i samarbejde med OB.</i>
<p>3. Systematisk og organiseret energistyring</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det er en lang proces og der kommer hele tiden opdaterede energistyringer i afdelingerne.</i> ✓ <i>Overvågning af målere samt fjernstyring af varmeanlæg udvides og optimere løbendes.</i> ✓ <i>Der vil blive udarbejdet en beskrivelse af hvordan energistyring skal udføres/håndteres i GB. i forbindelse med udbud på reovering af varmesystemerne.</i>
<p>4. Fastsætte konkrete mål for at nedbringe forbruget af el, vand og varme gennem viden, dialog og information</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det nye fællesblad vil blive brugt aktivt til information om mulige tiltag/besparelser som beboer selv kan foretage og så drøftes yderligere tiltag med afdelingsbestyrelserne.</i> ✓ <i>Forbrug følges tæt og a conto-beløb tilpasses.</i> ✓ <i>Energiforbrug er en del af bæredygtighedsstrategien som er under udarbejdelse.</i>
<p>5. Begrænse affaldsmængden, indtænke nye sorteringsmodeller for affald og arbejde for en mere miljørigtig håndtering af selskabets affalds mængde</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der foreligger planer i de fleste afdelinger omkring etablering af nye miljøstationer/storskralsrum, som skal sikre en optimal sortering af beboerne. Desuden skal det også nedbringe medarbejderressurser/tidsforbrug på oprydning.</i>
<p>6. Fokus på molokker og vægtafhængig afregning</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der arbejdes på, at få Glostrup Forsyning til at ændre deres takstsystem. En optimal løsning ville være at opdele udbud og afregning af affald i 2 grupper. Enfamilie ordning og flerfamilie ordning. Det vil medføre, at flerfamilie ordningen som vi er en del af, får en billigere renovationsordning. Vi har færre afhentningssteder og samtidig er det et incitament for beboerne til at gøre yderligere tiltag for at sikre en optimal genbrugssortering.</i> ✓ <i>Der er behov for en politisk drøftelse af takstsystemet som Glostrup Forsyning arbejder efter. Administrationen har drøftet det flere gange med administrationen i Glostrup Forsyning, men det ændrer ikke på at vi forsætter dialogen.</i> ✓ <i>Der er nedsat et renovationsudvalg i GB bestående af 2 OB-medlemmer, 2 afdelingsbestyrelsesmedlemmer og 2 ansatte. Udvalget har til opgave at udfordre og optimere samarbejdet med Glostrup Forsyning og skabe et forum hvor alle boligselskaber i Glostrup Kommune deltager.</i> ✓ <i>Implementeringen af molokker i boligafdelingerne er sat på hold grundet skærper krav fra kommunen. Løsningsmuligheder drøftes med kommunen.</i>

B) Benytte miljørigtige materialer ved både renovering, byggeri og i driften

1. Stille krav til og arbejde sammen med leverandører
2. Stille krav til rådgivere, entreprenører m.v.
3. Holde temamøder om relevante emner for afdelingsbestyrelserne

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Stille krav til og arbejde sammen med leverandører</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der stilles store krav til vores samarbejdspartnere på kvalitet, pris og overholdelse af aftaler samt bære-/levedygtigt materialevalg.</i>
<p>2. Stille krav til rådgivere, entreprenører m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I samarbejde med et advokatfirma er der udarbejdet rådgiverkontrakter, som opfylder alle de nyeste krav AB18, ABR18 mv. og samtidig tager højde for GB's krav som bl.a. omhandler sociale forhold.</i>
<p>3. Holde temamøder om relevante emner for afdelingsbestyrelserne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det forsætter fremover og temamøderne etableres efter behov og ønsker.</i>

C) Uddanne beboere, så der skabes et sundt indeklima

1. Information og temaaftner
2. Udnytte teknologiske muligheder på området
3. Kortlægge hvor der måtte være udfordringer og tilhørende løsning hertil
4. Uddanne lokale "klimaeksperter" på områder, som anvendes i hverdagen.

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Information og temaaftner</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det forsætter fremover og temamøderne etableres efter behov og ønsker. Der vil komme væsentlig mere information, når det fælles beboerblad kommer.</i> ✓ <i>Der annonceres i Beboerbladet.</i>
<p>2. Udnytte teknologiske muligheder på området</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det arbejdes der løbende på.</i>
<p>3. Kortlægge hvor der måtte være udfordringer og tilhørende løsning hertil</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Vi kender udfordringerne og langt størstedelen er bruger adfærd. Der kigges på løsninger, som vil kunne hjælpe beboerne med forbedring af deres indeklima.</i>
<p>4. Uddanne lokale "klimaeksperter" på områder, som anvendes i hverdagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Hvis der er frivillige beboere der ønsker at indgå i et team af "lokale klimaeksperter" så er driften klar til at hjælpe.</i> ✓ <i>Sættes på dagsordenen i efterår 2022.</i> ✓ <i>Punktet er udskudt til ultimo 2023</i>

D) Sikre tryghed og lav kriminalitet i afdelingerne

1. Tæt samarbejde med SSP, nærpolti og kommune
2. Inddragelse af både beboere og afdelingsbestyrelser i arbejdet med at skal tryghed lokalt
3. Anvende nyeste viden indenfor overvågning og opsyn

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Tæt samarbejde med SSP, nærpolti og kommune</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er et samarbejde med politiet, men der er endnu ikke udpeget medarbejderne til samarbejdet i SSP.</i> ✓ <i>Der er udpeget en medarbejder som kontaktperson til SSP.</i> ✓ <i>Der holdes løbende møder i Hvissinge og i Glostrup / Stadionkvarteret / Ndr. Ringvej / Gyvelvej-Brøndbyvestervej</i>
<p>2. Inddragelse af både beboere og afdelingsbestyrelser i arbejdet med at skal tryghed lokalt</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Nogle afdelinger har etableret Nabohjælp og der er opsat skilte rundt i afdelingen. Det kunne godt udbredes.</i>
<p>3. Anvende nyeste viden indenfor overvågning og opsyn</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det har en omkostning og skal godkendes i den enkelte boligafdeling. Det har været drøftet i enkelte afdelinger. Granskoven har opsat videoovervågning i vaskeriet efter der har været hærværk flere gange.</i>

Målsætning 4:

GB vil bygge nyt og renovere - med omtanke og respekt

GB skal være en markant aktør når der skal bygges nye almene boliger i Glostrup Kommune. Uanset om der er tale om nybyggeri eller renovering, vil udgangspunktet være omtanke mht. materialevalg, bæredygtighed, holdbarhed og ikke mindst økonomisk ansvarlighed, kombineret med respekt for både udtryk og anvendelse.

Hovedpunkter:

A) Tilføre Glostrup Kommune nye og eftertragtede boliger til både små og store familier, unge og ældre

1. Opføre bæredygtigt byggeri
2. Grundlaget for nybyggeri og renovering skal indeholde konkrete overvejelser mht. byggeteknik, arkitektonisk udseende og ikke mindst driftsmæssige løsninger
3. Tænke nye boformer ind i byggeri, f.eks. fleksibelt byggeri
4. Skabe en rimelig balance mellem tilgængelighedsboliger og almindelige familieboliger i flere plan

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Opføre bæredygtigt byggeri</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Vi håber på, at der bliver mulighed for at opføre nye boliger enten i Glostrup eller i en af de omkringliggende kommuner. Bæredygtigt byggeri vil være i fokus.</i> ✓ <i>Der er sendt projektforslag på både Rådhusparken og Rødkælkevej til kommunen.</i>
<p>2. Grundlaget for nybyggeri og renovering skal indeholde konkrete overvejelser mht. byggeteknik, arkitektonisk udseende og ikke mindst driftsmæssige løsninger</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det bliver indarbejdet når/hvis det bliver aktuelt.</i>
<p>3. Tænke nye boformer ind i byggeri, f.eks. fleksibelt byggeri</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det kommer med i betragtningen, vil blive drøftet i OB og skal endelig godkendes af repræsentantskabet.</i>
<p>4. Skabe en rimelig balance mellem tilgængelighedsboliger og almindelige familieboliger i flere plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>På helhedsplanerne i Birke-/Bøgskoven og Egeskoven er der indtænkt tilgængelighedsboliger. Det er godkendt af LBF og Glostrup Kommune.</i>

B) Gennemførelse af helhedsplaner med stor inddragelse af beboere, respekt for omgivelserne og ikke mindst fremtidsorienteret materialevalg

1. Inddragelse af beboere tidligt i processen
2. Etablering af styregrupper med vægt på beboerdeltagelse

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Inddragelse af beboere tidligt i processen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Beboerne bliver inddraget i workshops og arbejdsgruppe. De får indflydelse alle steder hvor det er muligt og hvor det giver mening.</i>
<p>2. Etablering af styregrupper med vægt på beboerdeltagelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der er etableret styregrupper på alle helhedsplaner. I styregrupperne sidder der 2 medlemmer fra OB, administrationen og rådgivere.</i> ✓ <i>Der er også etableret en følgegruppe på helhedsplaner og de består af afdelingsbestyrelsen, administrationen og rådgivere.</i>

C) Kontinuerlig og korrekt vedligeholdelse og reovering af eksisterende boligmasse

1. Vedligeholde boligerne med holdbare materialer og gode udearealer
2. Fastholde fornuftig balance mellem råderet og økonomi
3. Udskiftning af udstyr, materialer osv., når det er grundlag herfor, set i relation til miljø og økonomi.

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Vedligeholde boligerne med holdbare materialer og gode udearealer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>De steder hvor det er muligt anvendes der vedligeholdelsesfri og holdbare materialer.</i> ✓ <i>Vedligeholdelsesniveauet på udearealerne aftales med afdelingsbestyrelserne.</i>
<p>2. Fastholde fornuftig balance mellem råderet og økonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Hvis og når der stilles forslag om udvidelse af den kollektive råderet vurderes det om økonomien kan bære dette.</i> ✓ <i>Der bliver fremlagt nye beslutningsoplæg vedr. kollektiv råderet på køkkener, badeværelser og hårde hvidevarer som skal sikre en fornuftig økonomi på sigt samt et større råderum for beboerne.</i> ✓ <i>En given beslutning løber for en 2-årig periode (er ændret til 1 år) og skal genbehandles på et afdelingsmøde.</i>
<p>3. Udskiftning af udstyr, materialer osv., når det er grundlag herfor, set i relation til miljø og økonomi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Det er en del af miljøpolitikken for GB og administrationen arbejder på et oplæg til politik for bæredygtighed. Et oplæg som præsenteres for OB og som efterfølgende skal godkendes på repræsentantskabsmødet.</i>

D) Måltrettet implementering og anvendelse af 20-årige vedligeholdelsesplaner

1. Anvende tilstandsrapporter i planlægning af 20-årige vedligeholdelsesplaner
2. Løbende opdatere og kvalitetssikre vedligeholdelsesplaner

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Anvende tilstandsrapporter i planlægning af 20-årige vedligeholdelsesplaner</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alle afdelinger har fået udarbejdet tilstandsvurderinger og de skal implementeres i PPV-planerne.</i> ✓ <i>Der arbejdes på at udvide PPV-planerne til 30 år.</i> ✓ <i>Der bliver ingen begrænsning i antal år. Den løber ud i fremtiden.</i>
--

✓ *Arbejdet pågår og alle PPV-planer bliver færdige i 2024. Her indgår alle aktiviteter.*

2. Løbende opdatere og kvalitetssikre vedligeholdelsesplaner

✓ *Dette sker hvert år forud for møderne med afdelingsbestyrelserne.*

Målsætning 5:

GB vil være synlig, engageret og samarbejdsorienteret overfor eksterne aktører

GB er og skal være et selvstændigt boligselskab. Derfor skal vi fortsat spille en vigtig rolle i og omkring byudvikling af Glostrup Kommune, således vi som samarbejdspartner kan tilbyde de boliger, der er behov for og der efterspørges. GB skal fastholde og udbygge nære relationer lokalt, således vi sikrer os gode og stabile samarbejdspartnere og partnerskaber. Dette gælder også ift. den almene branche generelt og ikke mindst til aktører indenfor byggeri, indkøb, rådgivning osv.

Hovedpunkter:

A) Glostrup Kommune

1. Fastholde og udbygge det gode samarbejde med både politikere og forvaltninger

Fremdrift/afrapportering:

1. Fastholde og udbygge det gode samarbejde med både politikere og forvaltninger

✓ *Der holdes løbende møder med kommunen omkring samarbejdet og samarbejdsmuligheder.*

B) Boligorganisationer

1. Vækste i form af samarbejde med eller overtagelse af andre boligorganisationer
2. Udvide samarbejde på specifikke fagområder
3. Erfaringsudveksling på en bred front

Fremdrift/afrapportering:

1. Vækste i form af samarbejde med eller overtagelse af andre boligorganisationer

✓ *Der pågår løbende overvejelser om muligt overtagelser/fusion.*

2. Udvide samarbejde på specifikke fagområder

✓ *Administrationen har et godt samarbejde med Rødovre Boligselskab og er i løbende dialog med flere andre selskaber.*

✓ *Administrationen samarbejder med flere andre boligselskaber omkring udvikling mv.*

3. Erfaringsudveksling på en bred front

✓ *Der er flere niveauer i branchen hvor der er erfaringsudveksling. Det bliver brugt flittigt i GB.*

C) BL, LBF, Byggeskadefonden og andre almene interessenter

1. Aktivt deltage i netværk hvad angår beboerdemokratiet, administration og drift
2. Tæt dialog med BL, LBF i fælles sager

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Aktivt deltage i netværk hvad angår beboerdemokratiet, administration og drift</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Administrationen har flere netværk hvor der løbende holdes møder. GB deltager i erfagrupper i Landsbyggefonden omkring det videre arbejde med PPV-planer/granskning.</i>
<p>2. Tæt dialog med BL, LBF i fælles sager</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Administrationen er løbende dialog med BL, LBF og BS på flere fronter.</i>

D) Ejendomsbesiddere, projektudviklere, entreprenører, rådgivere mv.

1. Udvide kendskabet til Glostrup Boligselskab og vores ønsker om nybyggeri m.v.
2. Sikre gode netværk, som kan bidrage til kommende nybyggerier, renoveringer osv.
3. Være på forkant med udvikling i nærområdet, herunder især nabobyggerier m.v.

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Udvide kendskabet til Glostrup Boligselskab og vores ønsker om nybyggeri m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Direktionen løfter ved en hver given lejlighed vores ønske om nybyggeri med kommunen.</i> ✓ <i>Der er ikke mange grunde ledige i Glostrup Kommune og OB har derfor godkendt, at der kigges til de omkringliggende kommuner vedr. mulighed for nybyggeri. Det er direktionen i gang med.</i> ✓ <i>Glostrup Kommune og Glostrup Boligselskab er blevet enige om at opføre et nyt byggeri på en matrikel i Hvissinge – Fuglestien. Her opføres der ungdomsboliger, opgangsfællesskaber og familieboliger. Bæredygtighed indtænkes i nybyggeriet.</i>
<p>2. Sikre gode netværk, som kan bidrage til kommende nybyggerier, renoveringer osv.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Der netværkes med relevante samarbejdspartnere og kommuner.</i>
<p>3. Være på forkant med udvikling i nærområdet, herunder især nabobyggerier m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Dette drøftes på administrationens møder m. Kommunen samt på møder med deltagelse af formandskabet.</i>

E) Overfor leverandører og samarbejdspartnere

1. Tydelig profil mht. valg af håndværkere, leverandører mv.
2. Vægte kvalitet, økonomi og ikke mindst forståelse for vores branche.

Fremdrift/afrapportering:

<p>1. Tydelig profil mht. valg af håndværkere, leverandører mv.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>GB har en forventning til vores samarbejdspartnere og leverandører om, at der skal leveres en ordentlig kvalitet, til aftalt tid og til fornuftige priser. Det følges der løbende</i>

op på.

- ✓ *Der holdes et årligt møde med alle samarbejdspartnere omkring samarbejdet og her gives der en orientering om hvad der rør sig i GB.*

2. Vægte kvalitet, økonomi og ikke mindst forståelse for vores branche.

- ✓ *Dette tages løbende med samarbejdspartnerne.*
- ✓ *Håndværkerpriser forhandles/genforhandles hvert år.*



Lindeskoven



3. Variable omkostninger

Glostrup Boligselskab har løbende fokus på udviklingen af afdelingernes variable udgifter. De variable udgifter har især vores interesse, fordi udgifterne udgør en væsentlig del af huslejen, og fordi det er udgifter, vi delvist har indflydelse på.

De variable udgifter dækker over konto 114 – 119, dvs. renholdelse, alm. vedligeholdelse, særlige aktiviteter og diverse udgifter.

Herunder en oversigt over udviklingen i de variable udgifter i afdelingerne:

Udvikling af variable omkostninger

Afd.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Udvikling i % 2018-2023
1	1.494.798	1.720.575	1.708.809	1.671.905	1.523.994	1.511.298	1
6	1.142.688	1.076.777	1.244.378	1.276.329	1.304.357	1.348.894	18
8	1.039.736	1.014.120	969.227	1.043.808	945.132	1.179.890	13
9	12.673.355	14.195.578	15.013.045	14.832.300	15.048.140	14.838.050	17
16	118.814	126.895	93.334	106.087	42.487	77.030	-35
18	88.706	55.069	79.200	65.157	85.242	42.995	-52
20	2.337.711	2.581.281	2.415.582	2.182.366	1.877.491	2.213.261	-5
28	243.195	363.525	376.117	586.057	362.862	302.442	24
29	2.719.240	2.428.101	2.394.030	2.141.407	2.163.278	2.171.669	-20
30	1.612.823	1.701.678	1.669.147	1.423.273	1.399.249	1.481.814	-8
31	2.160.189	2.265.899	1.632.902	1.550.143	1.642.819	1.919.036	-11
32	2.463.202	2.311.145	2.252.646	2.429.648	2.548.475	2.888.881	17
33	2.956.684	3.072.427	2.745.871	2.557.403	2.014.017	2.172.738	-27
37	613.192	640.185	577.082	608.346	324.929	420.188	-31
38	19.827	8.434	22.234	35.197	20.521	10.109	-49
49	420.042	418.496	461.411	419.827	328.296	398.440	-5
50	412.558	538.847	288.239	448.258	230.870	305.535	-26
Total	32.516.760	34.519.034	33.943.254	33.377.507	31.862.160	33.282.270	2
Udvikling i % fra år til år	1	6	-2	-2	-5	4	

Som det fremgår af ovenstående skema, har flertallet af afdelinger oplevet en stigning i de samlede variable udgifter fra 2022-2023. Ved en sammenligning af de samlede variable udgifter i 2022 og 2023, er der samlet set en stigning på ca. kr. 1.420.110 svarende til en stigning på ca. 4%.

Administrationen følger løbende udviklingen af de variable omkostninger og drøftes med organisationsbestyrelsen.

4. Renovation

Omkostningen til renovation (affaldshåndtering) er støt stigende fra 2018 og frem til i dag. Årsagen skal bl.a. findes i svingende priser på salg af affald til genbrug samt øget udgifter i forbindelse med sortering af flere fraktioner.

Herunder er en oversigt over udviklingen i renovationsudgiften:

Udvikling af renovationsudgiften							
Afd.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Udvikling i % 2018-2023
1	246.031	292.509	348.023	385.603	455.459	549.401	123
6	111.458	133.440	158.756	175.920	204.761	200.881	80
8	71.633	85.793	102.060	113.085	173.635	224.533	213
9	1.971.595	2.329.963	2.828.288	3.163.554	3.761.794	4.478.564	127
16	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0
20	449.791	689.316	823.815	897.428	813.080	789.655	76
28	34.909	41.504	49.380	54.713	64.624	77.741	123
29	483.161	627.121	550.400	611.091	728.370	920.654	91
30	318.056	377.018	447.491	487.955	591.812	715.251	125
31	405.556	479.188	567.308	626.897	433.873	319.156	-21
32	511.711	637.214	677.516	532.025	628.172	799.060	56
33	541.794	645.941	766.994	848.578	826.031	811.750	50
37	92.601	110.097	130.986	145.134	171.423	206.217	123
38	8.018	9.532	11.340	12.565	14.843	12.858	60
49	38.114	45.056	53.341	58.960	68.025	81.833	115
50	33.071	39.319	46.781	76.731	102.038	122.750	271
Total	5.317.497	6.543.010	7.562.479	8.190.238	9.037.940	10.310.304	94
Udvikling i % fra år til år	-13	23	16	8	10	14	

Som det fremgår af ovenstående skema, er der sket en markant stigning i udgifterne til renovation fra 2022 til 2023 på hele 14 % svarende til kr. 1.272.364. Det skal ses i lyset af store stigninger i de foregående år.

Derfor er det et særligt opmærksomhedspunkt i Glostrup Boligselskab. Budgettering af udgiften til renovation er fortsat udfordret af, at prissætningen fra Glostrup Forsyning først sker ultimo året, dvs. efter de enkelte afdelingsbudgetter er godkendt på dette tidspunkt.

Der arbejdes målrettet hen imod en mere fleksibel og rimelig prisfastsættelse for beboere i GB, samt en løsning hvor affaldet vejes og afregnes herefter.

5. Administrationsbidrag

Administrationsbidraget et udtryk for hvordan selskabet drives.

Administrationsbidraget fastsættes ud fra de udgifter der budgetteres med i selskabet for det kommende år. Serviceniveauet afspejler sig også i administrationsbidraget.

Herunder er en oversigt pr. afdeling som viser udviklingen i administrationsbidraget.

Det er meget forskelligt fra selskab til selskab hvad der er indeholdt i administrationsbidraget og derved bliver det også svært af Benchmark imellem boligselskaber. Ud over byggesagshonorar opkræves der Glostrup Boligselskab ikke for ekstraydelser ud over vask, vand/varme og antenne.

Udvikling i administrationsbidraget

Afd.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Udvikling i % 2018-2023
1	419.826	441.264	525.844	502.273	497.836	547.734	30
6	341.192	358.614	430.352	411.197	407.509	447.462	31
8	357.185	375.424	436.448	434.496	423.869	466.729	31
9	4.054.320	4.145.777	4.747.277	4.534.901	4.493.947	4.941.701	22
16	53.311	56.034	62.614	59.621	59.045	65.344	23
18	113.220	119.000	133.008	126.650	125.426	138.856	23
20	643.205	676.041	806.785	769.355	762.404	838.912	30
28	79.967	84.050	100.161	95.671	94.807	104.516	31
29	676.532	711.069	850.192	812.218	804.907	884.702	31
30	439.912	462.370	551.135	528.191	521.437	574.578	31
31	623.209	655.024	780.419	745.437	738.703	812.718	30
32	676.532	711.069	820.802	782.828	775.923	856.232	27
33	839.832	882.707	1.063.735	1.007.547	998.471	1.097.038	31
37	159.968	168.135	200.321	191.342	198.614	218.032	36
38	6.660	7.000	8.624	8.250	8.178	8.968	35
49	99.980	105.084	125.201	119.589	118.508	130.320	30
50	103.291	108.565	125.344	119.545	119.436	131.284	27
Total	9.688.142	10.067.228	11.768.262	11.249.111	11.149.020	12.265.126	27
Udvikling i % fra år til år	12	4	17	-4	-1	10	

Administrationsbidraget er steget med ca. 10% fra 2022 til 2023. Det "lave" administrationsbidrag i år 2018-2019 hænger sammen med højere byggesagshonorarer fra helhedsplanen i afd. 9, Stadionkvarteret, på op imod kr. 3,5 mio.

Fra 2019 er der sket en løbende aftrapning af byggesagshonoraret og derved er administrationsbidraget steget. Fra 2022 til 2023 er administrationsbidraget steget med 10%.

6. Huslejeudvikling

For beboerne er huslejens størrelse en afgørende faktor.

I nedenstående tabel fremgår lejen for Glostrup Boligselskabs afdelinger over en periode på 6 år.

Udvikling af gennemsnitsleje pr. m²

Afd.	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Udvikling i % 2018-2023
1 - Familieboliger	559	544	566	598	613	645	16
1 - Byfornyede boliger	623	587	627	659	673	703	13
1 - Ældre boliger	1.116	1.135	1.150	1.185	1.205	1.226	10
6 - Familieboliger	711	711	782	800	805	857	21
8 - Familieboliger	505	505	505	509	789	850	68
9 - Familieboliger	754	782	796	817	832	865	15
9 - Tagboliger	1.033	1.033	1.038	1.066	1.085	1.129	9
20 - Familieboliger	629	629	652	673	705	743	18
28 - Ældreboliger	1.095	1.095	1.155	1.196	1.449	1.520	39
29 - Familieboliger	841	916	916	950	990	1.019	21
30 - Familieboliger	843	843	868	907	938	959	14
31 - Familieboliger	790	790	790	790	821	877	11
32 - Familieboliger	921	914	927	959	1.013	1.030	12
32 - Enkeltværelser	756	727	737	760	809	832	10
33 - Familieboliger	905	916	916	937	950	982	9
33 - Enkeltværelser	593	600	600	611	621	634	7
37 - Familieboliger	873	889	918	945	945	953	9
38 - Familieboliger	1.053	1.121	1.192	1.216	1.255	1.345	28
49 - Ældreboliger	1.131	1.178	1.158	1.201	1.255	1.294	14
50 - Ungdomsboliger	1.089	1.089	1.089	1.089	1.089	1.173	8

Generelt er renovationsudgifterne og udgiften til energi steget markant de sidst 1-2 år, hvilket også har medført øgede omkostninger på de variable omkostninger.

Der er udarbejdet en ny og forbedret budgetkontrol hvor aktiviteterne i PPV-planen også er indeholdt. Det er et godt redskab til at følge udviklingen på forbrug på alle områder for både afdelingsbestyrelser og medarbejdere.



7. Fraflytninger

Herunder er en oversigt som viser udviklingen over antal fraflytninger pr. afdeling.

Fraflytninger pr. afdeling

Afdeling	Antal boliger	Antal 2021	% i 2021	Antal 2022	% i 2022	Antal 2023	% i 2023
1	126	11	9%	9	7%	7	5,5%
6	88	10	11%	5	5%	7	8%
8	67	8	12%	12	18%	6	9%
9	1115	85	8%	87	8%	107	10%
20	193	4	2%	12	6%	14	7%
28	24	5	21%	7	30%	5	21%
29	199	14	7%	19	8,5%	13	6,5%
30	132	6	5%	13	10%	18	13,5%
31	187	3	2%	7	4%	10	5%
32	203	17	8%	22	11%	29	14%
33	248	34	14%	34	15%	37	15%
37	48	6	13%	14	30%	8	16,5%
49	30	6	20%	6	20%	4	13%
50	31	16	52%	9	29%	13	42%
I alt	2691	225	8%	256	9,5%	278	10%

I Glostrup Boligselskab er antallet af fraflytninger steget med 22 fraflytninger fra 2022 til 2023 svarende til 10%.

Årsagen til stigningen i 2022 og 2023 er bl.a. den kommende helhedsplan i afdeling 33, Birke-Bøgeskoven og den afsluttede helhedsplan i afdeling 37, Egeskoven.

Udsving i de øvrige afdelinger kan ikke umiddelbart tilskrives en bestemt årsag, men følges naturligvis tæt de kommende år.



Gadager

8. Effektivisering

Effektiviseringsaftalen som Boligministeriet, KL og BL aftalte tilbage i 2020 omhandler perioden 2021 til 2026 hvor der skal opnås en samlet besparelse i branchen på kr. 1,8 mia. realiseret med 2026-regnskaberne. Ud af de kr. 1,8 mia. forventes der en besparelse på kr. 300 mio. på energieffektiviseringer. Herudover nedbringes det samlede beløb med yderligere kr. 300 mio. som blev indfriet af den opnåede merbesparelse i den forrige besparelisesperiode som løb fra 2016-2020.

Dvs. at branchen samlet set skal spare kr. 1,8 mia. i effektiviseringer i perioden 2021-2026. Her modregnes de kr. 300 mio. i forventet besparelser på energioptimeringer og kr. 300 mio. i merbesparelser for perioden 2016-2020.

Hovedoverskrifterne i effektiviseringsplanen er:

- Styrket kommunalt tilsyn og styringsdialog
- Styrket arbejde med produktivitet og effektivitet
- Styrket grundlag for de beboerdemokratiske beslutninger
- Effektivisering af organisatorisk/administrativ styring
- Effektivisering af enkeltposter, resurseanvendelse, indkøb og vedligehold

Det er vores erfaring, at mål skaber fokus, og fokus skaber resultater.

Men resultaterne kommer ikke af sig selv og der bliver gjort en stor indsats for at komme i mål med effektiviseringer og digitalisering som også bidrager til dette.



Herunder vises de seneste effektiviseringstal for afdelinger i Glostrup Boligselskab – 2022

Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Effektivitets markering	Afdelings effektivitet pct.	Effektivitetsgennemsnit for		
					Organi sation pct.	Kommune pct.	Region pct.
Glostrup	050	50, Ungdomsboligerne Bryggergårdsvej		58	84,0	82,5	80,6
Glostrup	049	49, Stenager 6		65	84,0	82,5	80,6
Glostrup	099	33, Birke/Bøgeskoven		75	84,0	82,5	80,6
Glostrup	029	29, Stenager		80	84,0	82,5	80,6
Glostrup	020	20, Rødkælkevej		84	84,0	82,5	80,6
Glostrup	001	1, Ndr. Ringvej/Vestervej		86	84,0	82,5	80,6
Glostrup	006	6, Brøndbyvestervej/Gyvelvej		89	84,0	82,5	80,6
Glostrup	030	30, Granskoven		91	84,0	82,5	80,6
Glostrup	038	38, Sydvestvej		92	84,0	82,5	80,6
Glostrup	008	8, Hovedvejen		93	84,0	82,5	80,6
Glostrup	031	31, Gadager		94	84,0	82,5	80,6
Glostrup	101	37, Egeskoven		95	84,0	82,5	80,6
Glostrup	009	9, Stadionkvarteret		95	84,0	82,5	80,6
Glostrup	032	32, Lindeskoven		98	84,0	82,5	80,6

Effektivitetstal senest opdateret 15-05-2023

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.

Farverne i skemaet herover indikerer hvor effektive afdelinger er på de nævnte konti.

- **Grøn** er meget effektive
- **Gul** er der plads til forbedringer
- **Rød** skal der gøres en indsats

Der benchmarkes på følgende konti:

109 (affald), 110 (forsikringer), 111 (energiforbrug), 112.1 (administrationsbidrag), 114 (renholdelse), 115 alm. (vedligeholdelse), 117.1 (istandsættelse v. fraflytning).

Gennemsnitstallene for en tilsvarende boligorganisation i regionen er 80,6%.

3 boligafdelinger ud af de samlede 14 boligafdelinger ligger under gennemsnittet hvilket er et flot resultat.

I forhold til øvrige boligselskaber ligger Glostrup Boligselskab rigtig fint. Det er en løbende udviklingsproces som ikke stopper.

De 2 "røde" afdelinger afd. 49, Stenager 6 (ældreboliger) og afd. 50, Bryggergårdsvej 1A (ungdomsboliger) er udfordret grundet den i forvejen høje m2 husleje.

Planen er, at afd. 50, Bryggergårdsvej skulle indgå som en del af den nye "Rådhuspark", men det er sat i bero. Administrationen starter på udarbejdelse af en handleplan for afdelingen.

9. Generelt

Renovation

En af de konti der måles på, er renovation (affald). Boligselskabet har ingen indflydelse på økonomien vedr. renovation. Der er forsat et udbredt ønske i boligselskaberne i Glostrup Kommune om at der afregnes efter vægt. Vægtafregningen er en motivationsfaktor til en optimal kildesortering. De sidste 4 år er udgiften steget i gennemsnit 16% hvert år.

Forsikringer

Forsikringer er også en konto der måles på og gennem de sidste par år har forsikrings-selskaberne hævet betalingen med ca. 12% hvert år.

I 2023 har Glostrup Boligselskab været i fælles forsikringsudbud for alle afdelinger.

Der er sammenlagt opnået en besparelse på hele kr. 370.000.

Selskabets formueforvaltning

Målsætningen med selskabets formueforvaltning er at sikre Glostrup Boligselskab og vores afdelinger får den bedst mulige forrentning af de opsavede midler.

Som noget nyt kan der også investeres i aktier hvilket kan være behæftet med en større risiko.

Beboerundersøgelser

Beboerundersøgelser er et vigtigt arbejdsredskab, der har stor betydning for de tiltag, Glostrup Boligselskab iværksætter. Glostrup Boligselskab måler bl.a. beboertilfredsheden hos vores nyindflyttere. 3 måneder efter indflytningen modtager indflytteren et spørgeskema. Spørgsmålene er rettet mod at måle tilfredsheden med ekspeditionen i Beboerservice på Bryggergårdsvej og på driftskontoret.

Desuden måler vi også tilfredsheden med boligområdet og de udførte istandsættelsesarbejder i lejligheden. Her måles der på vores egne medarbejdere i Glostrup Boligselskab, men også de håndværkerfirmaer, der arbejder for boligselskabet. Det er arbejdets udførelse der bliver bedømt samt måden medarbejderne og håndværkerne møder beboerne på, og hvordan boligen efterlades.

Vi bruger undersøgelsen til at konstatere, hvor mange procent af beboerne, der finder en ydelse eller henvendelse for henholdsvis meget utilfredsstillende, utilfredsstillende, hverken/eller, tilfredsstillende eller meget tilfredsstillende.

Håndværkere og indkøb

For Glostrup Boligselskab er det vigtigt, at eksterne håndværkere har forståelse for de særlige krav til god service, der forventes af dem – både fra beboernes og fra boligselskabets side.

Der påhviler os en forpligtelse til at sikre vores tilknyttede håndværkere leverer arbejder til tiden, i den kvalitet vi beskriver og forventer samt til den rigtige pris.

I 2024 skal Glostrup Boligselskab forhandle/udbyde priser med gulvfirma, malerfirma og rengøringsfirma og samtidig drøftet kvaliteten på slutarbejdet.

I 2024 sættes der fokus på indkøbspolitikken.

Glostrup Boligselskab gennemfører i 2024 et nyt udbud på hårde hvidevarer samt på indkøb af VVS- og el-artikler.

Energi

I 2023 og 2024 har vi heldigvis haft fald i elprisen. Det ændrer ikke vores opmærksomhed på hvordan vi anvender strøm på fællesarealerne, og i boligafdelingerne.

En professionel energistyring og optimering af afdelingernes tekniske installationer kan give store besparelser for beboerne.

Energistyring har derfor haft vores fulde opmærksomhed og det handler både om optimering af afdelingernes energiforbrug, men også om energirigtige løsninger.

I forbindelse med de store renoveringer vi har i boligafdelingerne indtænkes energioptimeringer og bæredygtige løsninger.

10. Medarbejdere

I 2023 og 2024 har vi ændret organisationen, de administrative processer samt at digitalisere flere arbejdsområder. Vi har ansat en driftschef som leder af driften. Forvaltningschefen har som en del af sit arbejde forsat projektafdelingen.

I november måned 2023 blev der afholdt et kursus i konflikthåndtering, samarbejde og god service. Alle medarbejdere deltog på kurset og resultatet af kurset udmøntede sig i at chefgruppen har valgt 3 keywords som medarbejderne også implementerer i det daglige arbejde.

Vi vil godt kendes på følgende:

- 1) *Troværdighed*
- 2) *Motiverende*
- 3) *Udviklende*

Der er afholdt et dirigentkursus for medarbejdere og beboerdemokrater arrangeret af BL.

Den største udgiftspost i selskabets budget er personaleomkostninger.

Udviklingen i antallet af medarbejdere over en 7-årig periode ses herunder:



I Glostrup Boligselskab har vi en tradition for at måle på områder med det formål at styrke kvaliteten af selskabets kerneydelser, og at der sker en bevidst prioritering af selskabets aktuelle behov. Glostrup Boligselskab inddrager medarbejderperspektivet i målinger af årets resultater. Medarbejderperspektivet er en altafgørende forudsætning for at skabe gode resultater indenfor kvalitet og service. Vi ønsker motiverede, engagerede, udviklingsorienterede og kompetente medarbejdere, som skaber de langsigtede resultater.

Antallet af medarbejdere er reduceret fra 72 til 54 medarbejdere fra 2016 til 2023.

I oversigten indgår 3 medarbejdere i år 2016 og 2017, som var ansat på Helhedsplanen i afd. 9, Stadionkvarteret og de var ikke ansat fra 2018 og fremadrettet.

Alligevel er antallet af medarbejdere reduceret med 18, blandt andet som en konsekvens af 2020-planen.

I 2024 ansættes en projektleder til at understøtte projektafdelingen. Derved udgør medarbejderstaben 55 medarbejdere.

Den 13. maj 2024

Johnny Petersen



Medarbejderdag 2023