

DANBO - Organisationsbestyrelsen (DANBO organisationsbestyrelsesmøde)

11-09-2024 15:15 - 18:00

Th. Brorsensvej 18, 6430 Nordborg

Information: Afbud: Kenneth Vonsild

Indhold

Kategori - 1. Organisation

Punkt 1.1: Organisationen.....	1
Punkt 1.2: Bestyrelsesanliggender.....	1
Punkt 1.3: Foreningsanliggender.....	2

Kategori - 2. Økonomi

Punkt 2.1: Økonomi.....	3
-------------------------	---

Kategori - 3. Afdelingerne

Punkt 3.1: Status byggesager.....	3
-----------------------------------	---

Kategori - 5. Øvrige orienteringssager

Punkt 5.1: Øvrige orienteringssager.....	4
--	---

Kategori - 6. Kommende møder

Punkt 6.1: Mødeplan.....	5
--------------------------	---

Kategori - 8. Underskrift via Penneo

Punkt 8.1: Underskrift via Penneo.....	5
--	---

Punkt 1.1: Organisationen

1. Godkendelse af referat fra den 8. august 2024

Punkt 1.2: Bestyrelsesanliggender

1. Evaluering afholdelse afdelingsmøder.
2. Godkendelse af forretningsorden for hovedbestyrelsen - bilag
3. Oversigt over fordeling af ansvarsafdelinger - bilag
4. Afdelingsbudgetterne blev godkendt på mødet den 12. juni 2024.
5. Retningslinjer for håndtering af afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb - bilag

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen

Introduktion

Organisationsbestyrelsen udgør den juridisk og økonomisk ansvarlige ledelse af boligorganisationen.

Organisationsbestyrelsens rolle og ansvar er fastsat i lovgivningen og i boligorganisationens vedtægter. Indenfor disse rammer tilrettelægger bestyrelsen selv sit arbejde, så det bedst muligt understøtter de lokale vilkår og ambitioner.

Bestyrelsens forretningsorden er reelt et supplement til vedtægterne og virker i praksis som en vejledning, der beskriver, hvordan bestyrelsen har valgt at tilrettelægge sit arbejde.

Bestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden, der til enhver tid kan ændres. Forretningsordenen udarbejdes og vedtages af bestyrelsen og kræver ikke andres godkendelse for at være gældende.

Indhold:

1.	Bestyrelsens størrelse og sammensætning	2
2.	Bestyrelsens ansvar og beføjelser	2
3.	Bestyrelsens møder	3
4.	Mødereferater	4
5.	Habilitet og tavshedspligt	5
6.	Regnskaber og budgetter mv.	6
7.	Revisor og revisionsprotokol	6
8.	Bestyrelsesvederlag	6
9.	Suppleanter og vakancer	7
10.	Udvalg og udpegninger	7
11.	Politikker og retningslinjer	8
12.	Ændring og ikrafttræden af forretningsorden	8
	Forretningsordenens godkendelse	10
	Bilag 1: Fortegnelse over politikker og retningslinjer	11

1. Bestyrelsens størrelse og sammensætning

§ 1. Sammensætning

Bestyrelsen har følgende sammensætning ifølge vedtægterne:

” Bestyrelsen består af 7 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger 5 medlemmer til bestyrelsen blandt boligorganisationens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Herudover vælges eller udpeges 1 medlem af Sønderborg Kommune. 1 medlem udpeges af medarbejderne ”

§ 2. Valgmetode

Repræsentantskabet har besluttet, at:

Bestyrelsens formand vælges af:	☐ Repræsentantskabet ☒ Bestyrelsen
Bestyrelsens næstformand vælges af:	☐ Repræsentantskabet ☒ Bestyrelsen

2. Bestyrelsens ansvar og beføjelser

§ 3. Bestyrelsens ansvar

Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af boligorganisationen. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter der tillægges boligorganisationen og bestyrelsen i henhold til lov om almene boliger m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne og de opgaver, der af repræsentantskabet er henlagt til bestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelse og forretningsfører og fastsætter forretningsførerens stillingsbeskrivelse.

Stk. 3. Bestyrelsen vurderer med passende mellemrum, om boligorganisationens daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskede resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet i service og forvaltning.

Stk. 4. Bestyrelsen fører tilsyn med forretningsførerens ledelse af boligorganisationens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og organisationens vedtægter.

Stk. 5. Bestyrelsen ansætter og afskediger forretningsfører og/eller indgår aftale om ekstern administration i overensstemmelse repræsentantskabet beslutning om boligorganisationens administrationsform. Nødvendig medhjælp for forretningsføreren ansættes af denne.

§ 6. Prokura m.m.

Boligorganisationen tegnes af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med forretningsføreren.

Stk. 2. Bestyrelsens formand og forretningsføreren repræsenterer boligorganisationen over for offentligheden, medmindre bestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

§ 7. Køb, salg og pantsætning af fast ejendom

Der stilles særlige krav i forbindelse med underskrift af dokumenter ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom. Det skal fremgå af boligorganisationens vedtægter, hvem der er berettiget til at underskrive nødvendige dokumenter.

§ 8. Afgivelse af legitimationsoplysninger

Bestyrelsens medlemmer er pligtige at afgive nødvendig kopi af legitimationsoplysninger mv. til brug for fx lånoptagelse og tinglysning.

3. Bestyrelsens møder

§ 9. Konstituerende møde

Senest to uger efter det årlige repræsentantskabsmøde, hvor valg har fundet sted, holder bestyrelsen konstituerende møde. Hvis repræsentantskabet har besluttet det, vælger bestyrelsen en formand og/eller en næstformand af sin egen kreds. Mindst den ene af disse skal være valgt blandt beboerne.

Stk. 2. Øvrigt konstituering – herunder fordeling af særlige ansvarsområder, udvalgsposter og eksterne repræsentationer på bestyrelsens medlemmer – foretages efter behov og mindst en gang årligt.

§ 10. Bestyrelsesmøder

Der afholdes normalt 8 til 10 møder årligt. Møderne indkaldes af formanden eller af forretningsføreren efter bemyndigelse fra formanden.

Stk. 2. Bestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis forretningsføreren, 2 medlemmer af bestyrelsen eller revisor fremsætter ønske om det.

Stk. 3. Møderne indkaldes så vidt muligt med et varsel på mindst en uge, og indkaldes så vidt muligt skriftligt med angivelse af mødedato, -tid og -sted. Samtidig med indkaldelsen eller snarest derefter sendes dagsorden til bestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet.

Stk. 4. Formanden kan i samråd med forretningsfører beslutte og angive i den udsendte dagsorden, at en sag skal behandles på lukket dagsorden, når særlige forhold taler for det.

Stk. 5. Dagsordenen for bestyrelsesmødet gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Punkter på lukket dagsorden jf. stk. 4 udelades helt eller delvist i den dagsorden, der gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere.

Stk. 6. Bestyrelsen kan, når særlige forhold taler for det, beslutte at tage et punkt til behandling, selvom det ikke fremgår af den udsendte dagsorden.

Stk. 7. Bestyrelsesmøder kan efter behov gennemføres digitalt eller telefonisk.

Stk. 8. Bestyrelsens møder ledes af en af bestyrelsen udpeget mødeleder. Mødelederen sikrer en effektiv og hensigtsmæssig ledelse af mødet i relation til dagsordenens punkter, mødets tidsplan og hensynet til, at alle relevante synspunkter bliver fremsat og taget i betragtning.

Stk. 9. Bestyrelsens forhandlinger finder sted, når bestyrelsen er samlet, hvor ethvert medlem fremfører sine synspunkter i relation til den foreliggende sag. "Forhåndsforhandlinger" mellem bestyrelsens medlemmer kan have negativ indflydelse på samarbejdsklimaet i bestyrelsen, og bør derfor i videst muligt omfang undgås

Stk. 10. Forretningsfører – herunder relevante betroede medarbejdere – deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Bestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde beslutte, at forretningsfører af habilitetsmæssige hensyn ikke skal overvære mødet eller dele af dette.

Stk. 11. Bestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

§ 11. Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er – medmindre andet er angivet i vedtægterne – beslutningsdygtig, når formand eller næstformand og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens øvrige medlemmer er til stede.

§ 12. Afstemning

Bestyrelsens beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme og i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

§ 13. Forretningsførers rolle

På bestyrelsesmøder orienterer forretningsfører om organisationens virksomhed siden sidste møde, og giver især orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for organisationen.

Stk. 2. Mellem bestyrelsens møder sikrer forretningsfører i samråd med formanden, at bestyrelsen holdes løbende orienteret om emner af relevans for bestyrelsens arbejde og boligorganisationens virksomhed.

4. Mødereferater

§ 14. Forhandlingsprotokollen

Der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen. Navnene på bestyrelsesmedlemmer, der deltog i mødet, skal fremgå af protokollen. Desuden skal beslutningerne vedrørende de enkelte sager angives.

Stk. 2. Hvis et eller flere medlemmer af bestyrelsen eller forretningsfører er uenig i en beslutning, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse herfor indført i protokollen.

Stk. 3. Bestyrelsen kan bestemme, at en sag helt eller delvist skal behandles på lukket dagsorden, når det findes nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed – herunder nødvendiggøres af hensynet til overholdelse af tavshedspligt samt reglerne om håndtering af persondata.

Stk. 4. Bestyrelsesmedlemmerne skal snarest efter mødet have tilsendt referatet. Indsigelser og rettelserforslag til referatet fra medlemmer, der har deltaget i mødet, fremsendes skriftligt og inden 14 dage fra modtagelsen af referatet.

Stk. 5. En (eventuel foreløbig) udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest fire uger efter mødets afholdelse. Sager behandlet på lukket dagsorden jf. stk. 3 udelades helt eller delvist af det referat, der gøres tilgængeligt for organisationens lejere.

Stk. 6. Referatet med eventuelle rettelser sendes til digital underskrift ved den samlede bestyrelse (jf. dog stk. 7).

Stk. 7. Når fx tinglysning kræver det, er formanden berettiget til at godkende og underskrive referat af mødet på bestyrelsens vegne efter indarbejdelse af eventuelle indsigelser og rettelsesforslag, der er modtaget indenfor den i stk. 3 angivne frist. Referatet forelægges herefter til orientering på næstfølgende møde, og eventuelle kommentarer noteres i referat af dette møde.

5. Habilitet og tavshedspligt

§ 15. Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem eller forretningsfører må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem organisationen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem organisationen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særinteresse heri, som kan være stridende mod boligorganisationen.

Stk. 2. Bestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, hvis et flertal af de tilstedeværende stemmer herfor. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

Stk. 3. Bestyrelsen er ansvarlig for overholdelsen af almenboliglovens bestemmelser om habilitet:

§ 17. Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, forretningsføreren eller en funktionær leder eller deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær økonomisk tilknytning til byggevirksomhed uden for boligorganisationen, skal det indberettes til kommunalbestyrelsen. Denne kan straks eller senere nedlægge forbud mod, at forholdet fortsætter.

§ 18. Et medlem af boligorganisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, forretningsføreren eller en funktionær må ikke deltage i behandlingen af sager, hvori den pågældende eller andre, som vedkommende ved slægtskab eller på anden måde er nært knyttet til, har en særinteresse.

§ 16. Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt omkring personlige oplysninger (persondata), løbende forhandlinger om køb og salg af fast ejendom samt i andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

Stk. 2. Tavshedspligten omfatter tillige forretningsfører og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne.

Stk. 3. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af bestyrelsen. Om overtrædelse af tavshedspligten gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar.

Stk. 4. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i bestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis.

Stk. 5. Bestyrelsens *beslutninger* kan refereres, medmindre bestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt. Bestyrelsens interne drøftelser må ikke refereres.

6. Regnskaber og budgetter mv.

§ 17. Godkendelse af regnskaber, budgetter og styringsrapport

Bestyrelsen gennemgår og godkender de af forretningsfører forelagte udkast til budgetter og regnskaber samt dokumentationspakke til styringsdialog.

Stk. 2. Boligorganisationens årsregnskab godkendes af bestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 3. Afdelingernes årsregnskaber godkendes i afdelingsbestyrelsen (eller eventuelt på afdelingsmødet) inden forelæggelse for organisationsbestyrelsen. Findes ingen afdelingsbestyrelse, underskrives regnskabet af organisationsbestyrelsen på dennes vegne. Afdelingernes regnskaber godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse, medmindre repræsentantskabet har besluttet, at organisationsbestyrelsen kan foretage den endelige godkendelse.

Stk. 4. Boligorganisationens budget godkendes endeligt af bestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til orientering.

Stk. 5. Forslag til afdelingsbudgetter udarbejdes af forretningsfører i samråd med afdelingsbestyrelsen i den pågældende afdeling, og godkendes af afdelingsbestyrelsen inden forelæggelse for afdelingsmødet. For afdelinger uden afdelingsbestyrelse, aftales det nærmere i hvert tilfælde, om forretningsførers udkast til budget skal forelægges organisationsbestyrelsen inden forelæggelse for afdelingsmødet.

Stk. 6. Afdelingernes budgetter forelægges organisationsbestyrelsen til endelig godkendelse efter forudgående godkendelse på afdelingsmødet i den enkelte afdeling.

Stk. 7. Udkast til dokumentationspakke til styringsdialog forelægges bestyrelsen til endelig godkendelse.

Stk. 8. Forretningsfører sikrer på bestyrelsens vegne, at indsendelse og indberetning af regnskaber mv. sker rettidigt og i overensstemmelse med gældende regler.

7. Revisor og revisionsprotokol

§ 18. Valg af revisor

Bestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet om valg af revisor.

§ 19. Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen fremlægges ved alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste møde skal forud fremsendes i kopi til samtlige medlemmer, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

8. Bestyrelsesvederlag

§ 20. Bestyrelsesvederlag

Der ydes vederlag for arbejdet i organisationsbestyrelsen iht. § 14 i driftsbekendtgørelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastsætter skriftlige retningslinjer for vederlagets beregning, samlede størrelse og dets fordeling på medlemmerne.

Stk. 3. De fastsatte retningslinjer – herunder oplysning om vederlagets størrelse – gøres tilgængelig for offentligheden på boligorganisationens hjemmeside.

9. Suppleanter og vakancer

§ 21. Indkaldelse af suppleanter

Suppleanter indkaldes normalt ved et bestyrelsesmedlems varige eller længerevarende forfald. Ved varigt forfald indtræder suppleanten i valgperioden for det udtrådte medlem.

Stk. 2. Indkaldte suppleanter gøres bekendt bestyrelsens forretningsorden og underskriver denne i forbindelse med deres indtræden i bestyrelsen.

Stk. 3. Ved suppleanters indtræden foretager bestyrelsen nødvendig konstituering jf. § 9, stk. 2.

§ 22. Frivillig udtræden af bestyrelsen

Et bestyrelsesmedlems ønske om at udtræde af bestyrelsen imødekommes som hovedregel. Hvis formand eller næstformand ønsker at udtræde af bestyrelsen, kan dette dog først ske med virkning fra det tidspunkt, hvor ny formand eller næstformand er valgt/udpeget.

§ 23. Vakancer

Findes ingen suppleanter, når et medlem valgt af repræsentantskabet udtræder af bestyrelsen, eller opstår der på anden måde ledige poster i bestyrelsen, indkaldes uden unødigt ophør til ekstraordinært repræsentantskabsmøde med henblik på gennemførelse af de nødvendige valg. Efter konkret vurdering kan ekstraordinært møde dog undlades, hvis ordinært møde er planlagt til afholdelse inden otte uger.

Stk. 2. Hvis andre end repræsentantskabet skal vælge/udpege til den ledigblevne post, rettes henvendelse til disse med henblik på valg/udpegning af nyt medlem hurtigst muligt.

10. Udvalg og udpegninger

§ 24. Intern fordeling af opgaver og ansvar

Bestyrelsen fordeler særlige opgaver og ansvarsområder mellem bestyrelsens medlemmer med udgangspunkt i boligorganisationens aktuelle behov og i de enkelte medlemmers kompetencer og præferencer. Herunder tages stilling til om og i hvilket omfang det enkelte medlem er bemyndiget til at agere på bestyrelsens vegne.

§ 25. Udvalg

Bestyrelsen kan nedsætte faste eller midlertidige udvalg af sin midte eller med ekstern deltagelse til varetagelse af særlige opgaver og ansvarsområder.

Stk. 2. For hvert udvalg udarbejdes særskilt kommissorium, der fastlægger udvalgets formål, funktionsperiode, sammensætning og arbejdsmåde samt eventuelt budget og særlig bemyndigelse.

Stk. 3. I udvalg med eksterne deltagere besættes formandsposten af et medlem af bestyrelsen.

§ 26. Eksterne repræsentationer

Bestyrelsen tilstræber, at boligorganisationen er repræsenteret i eksterne fora og organisationer, når det er påkrævet eller i øvrigt er relevant for boligorganisationens opbygning af viden, erfaringer, indflydelse og relationer.

Stk. 2. Bestyrelsen repræsenterer boligorganisationens afdelinger i de ejer- og grundejerforeninger, som afdelingerne måtte indgå i (jf. almenboliglovens § 37a).

Stk. 3. Udpegning til eksterne repræsentationer foretages af bestyrelsen og som hovedregel blandt bestyrelsens medlemmer.

Stk. 4. Ved udpegning til eksterne repræsentationer fastlægger bestyrelsen skriftlige retningslinjer for den udpegedes rolle og bemyndigelse som repræsentant for boligorganisationen.

Stk. 5. Omfanget og karakteren af eksterne repræsentationer evalueres i bestyrelsen mindst en gang årligt.

Stk. 6. Bestyrelsen udarbejder en løbende opdateret fortegnelse over de eksterne repræsentationer. Fortegnelsen gøres tilgængelig for offentligheden på boligorganisationens hjemmeside.

11. Politikker og retningslinjer

§ 27. Fastsættelse af politikker og retningslinjer

Bestyrelsen fastsætter boligorganisationens politikker og retningslinjer på de områder, hvor det er påkrævet eller hensigtsmæssigt indenfor rammerne af gældende lovgivning, nærværende forretningsorden samt boligorganisationens særlige behov, strategi og målsætninger. Boligorganisationens administrations- og byggepolitik fastsættes dog jf. vedtægterne af repræsentantskabet.

Stk. 2. Boligorganisationens politikker og retningslinjer udarbejdes og godkendes i skriftlig form.

Stk. 3. Bestyrelsen sikrer størst mulig åbenhed overfor omverdenen – i og udenfor boligorganisationen – om de vedtagne politikker og retningslinjer.

Stk. 4. De vedtagne politikker og retningslinjer evalueres og tilpasses løbende og gennemgås på bestyrelsesmøde mindst en gang årligt.

Stk. 5. Bestyrelsen udarbejder en løbende opdateret fortegnelse over de vedtagne politikker og retningslinjer. Fortegnelsen udgør et bilag til nærværende forretningsorden.

12. Ændring og ikrafttræden af forretningsorden

§ 28. Forretningsordenens ændring og ikrafttrædelse

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i § 12 angivne stemmeflerhed.

Stk. 2. Forretningsordenen træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Stk. 3. Gældende forretningsorden skal til stadighed være kendt og underskrevet af samtlige bestyrelsens medlemmer.

Stk. 4. Gældende forretningsorden lægges offentligt tilgængeligt på boligorganisationens hjemmeside.

Forretningsordenens godkendelse

Forretningsordenen er godkendt af boligorganisationens bestyrelse på møde den 13.09.2023.

Undertegnede medlemmer af bestyrelsen bekræfter med deres underskrift at være bekendt med forretningsordenens indhold og de vilkår og forpligtelser, der følger heraf.

Medlem	Navn	Underskrift
Formand	Niels Thomsen	
Næstformand	Helle Kjær Christensen	
Medlem	Bente Pia Christensen	
Medlem	Kenneth Vonsild	
Medlem	Anders Ebsen	
Medlem	Erik Autzen	
Medarbejderrepræsentant	Bent Vilhelmsen	

Bilag 1: Fortegnelse over politikker og retningslinjer

Emne	Seneste ændring	Seneste gennemsyn	Tilgængelighed
Bestyrelsesvederlag			Hjemmeside >link<
Bestyrelsesudgifter i organisationsbestyrelsen			Hjemmeside >link<
Eksterne repræsentationer			Hjemmeside >link<
Godtgørelser til afdelingsbestyrelsesmedlemmer			Hjemmeside >link<
Anvendelse af dispositionsfond og arbejdskapital			Hjemmeside >link<
Anvendelse af egen trækingsret			Hjemmeside >link<
Gavepolitik			Hjemmeside >link<
Sponsorater og velgørenhed			Hjemmeside >link<
Introduktion af nye organisationsbestyrelsesmedlemmer			Hjemmeside >link<
Kompetenceudvikling af valgte i boligorganisation og -afdelinger			Hjemmeside >link<
Udlejningsregler			Hjemmeside >link<
Råderet udenfor boligen			Hjemmeside >link<
Indkøbspolitik			Hjemmeside >link<
Xxx			
Xxx			
Xxx			
Xxx			
Xxx			
Xxx			

Bestyrelsen

DANBO Bestyrelsesmedlemmer	Kontakt
Formand Niels Thomsen	Ansvarsafdelinger:
Næstformand Helle Kjær Christensen	Ansvarsafdelinger:
Bestyrelsesmedlem Anders Ebsen	Ansvarsafdelinger:
Bestyrelsesmedlem Bente Pia Christensen	Ansvarsafdelinger:
Bestyrelsesmedlem Kenneth Vonsild	Ansvarsafdelinger:
Bestyrelsesmedlem Erik Autzen	Ansvarsafdelinger:
Medarbejderrepræsentant Bent Vilhelmsen	

Retningslinjer for håndtering af

Konto 119120	Udgifter afdelingsbestyrelse
Konto 119220	Udgifter afdelingsmøder
Konto 119320	Beboeraktiviteter
Konto 119420	Diverse udgifter

Organisationsbestyrelsen har ansvaret for, at midlerne anvendes ansvarligt, sparsomt og lovligt. Samtidig skal organisationsbestyrelsen understøtte et velfungerende beboerdemokrati og sikre rimelige økonomiske rammer for afdelingsbestyrelsens arbejde.

Det er afdelingsmødet, der i forbindelse med vedtagelse af afdelingens budget beslutter, hvor stort et beløb, der skal være til rådighed for en afdelingsbestyrelse til bestyrelsesarbejde og beboeraktiviteter på 119-konti i afdelingsbudgettet.

Afdelingsbestyrelsesudgifterne skal være lovlige, rimelige og forsvarlige. Møder, arrangementer og rejser skal være saligt begrundede og deltagerkredsen skal begrænses til nødvendige og relevante.

Konto 119120 Udgifter afdelingsbestyrelse

Rådighedsbeløbet kan f.eks. bruges til:

- Forplejning til afdelingsbestyrelsens møder, f.eks. kaffe/te, vand, kage, sandwich o. lign.
- Afholdelse af julefrokost eller lignende for bestyrelse og suppleanter
- Deltagelse i kurser, køb af relevant faglitteratur og materialer i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde
- Transport til og fra møder og kurser mv. (afregnes jf. statens takster for kørselsgodtgørelse)
- Repræsentation og gaver i beskedent omfang

Konto 119220 Udgifter afdelingsmøder

- Forplejning til afdelingsmøder
- Evt. leje af lokale til afholdelse af møder
- Andre relevante udgifter, der relaterer sig til afdelingsmøder

Konto 119320 Beboeraktiviteter

- Udgifter til beboeraktiviteter, som planlagt og vedtaget af afdelingsmødet og/eller afdelingsbestyrelsen. Alle beboere i afdelingen skal inviteres.

Konto 119420 Diverse udgifter

- Kontorartikler
- Internetforbindelse i et evt. mødelokale
- Andre relevante udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde

Udgifter i forbindelse med nævnte aktiviteter kan afregnes via rekvisition udstedt af administrationen eller via fremvisning af udlægssbilag.

Hvis afdelingsbestyrelsen ønsker det, kan der oprettes en bankkonto tilknyttet Danbos CVR-nr. til afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb¹. Afdelingsbestyrelsen aftaler, til hvilket afdelingsbestyrelsesmedlem eller evt. udvalgsmedlem der skal udstedes et betalingskort og retter henvendelse til administrationen. Betalingskortet er personligt og kan ikke overdrages til andre afdelingsbestyrelsesmedlemmer. Når et afdelingsbestyrelsesmedlem med et betalingskort fratræder, skal der straks gives besked til administrationen.

Rådighedsbeløbet udbetales jf. det på afdelingsmødet vedtagne budget, dog i rater af maksimum 10.000 kr. Når der foreligger afregning for tidligere udbetaling, kan næste rate udbetales, dog maks. et beløb der svarer til de forbrugte midler.

¹ Der udbetales ikke rådighedsbeløb til privat konto, da det kan påvirke bestyrelsesmedlemmets skatteforhold og ret til at modtage ydelser fra det offentlige. Herudover kan det give problemer ved f.eks. et bestyrelsesmedlems udtræden, fraflytning eller død

Punkt 1.3: Foreningsanliggender

1. SALUS v/ Niels Thomsen
2. 8. Kreds, orientering v/ Niels Thomsen
3. Kontaktudvalget
Møde afholdt den 27. august, vært SAB - bilag (lukket)
Næste møde:
Tirsdag den 26. november 2024. Vært GAB
4. Kommunen
Udkast Styringsdialog - bilag
5. Bordet rundt



Styringsrapport for almen boligorganisation med egne boligafdelinger

Organisationstype:	Boligorganisation
Organisationsnr:	0552
Navn:	Boligselskabet DANBO
Regnskabsperiode start:	01-01-2023
Regnskabsperiode slut:	31-12-2023

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?

Boligpolitik vedr. almene boliger i Nordborg.

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

Ældre etagelejligheder kan være svære at udleje

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?

Altid fokus på bæredygtighed i alle renoveringer

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

Alle boliger er blevet opmålt og istandsættelse ved fraflytning har været i udbud

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



II. De enkelte afdelinger

6. Er der ønske om etablering af nye afdelinger?

Ønske om opførelse af 8-12 rækkehus ved tidligere administrationsbygning Nordborgvej 6 samt opførelse af boliger ved tidligere Havnbjergcenter.

Opførelse af boliger på Rypevej og evt. biblioteket i Nordborg, hvis det nedlægges/flyttes

Svar overført fra afdelingsskemaer, punkt A :

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

Afd. nr.	Afd. navn
----------	-----------



III. Tidligere drøftede forhold

8. Hvad er status for tidligere drøftede forhold?

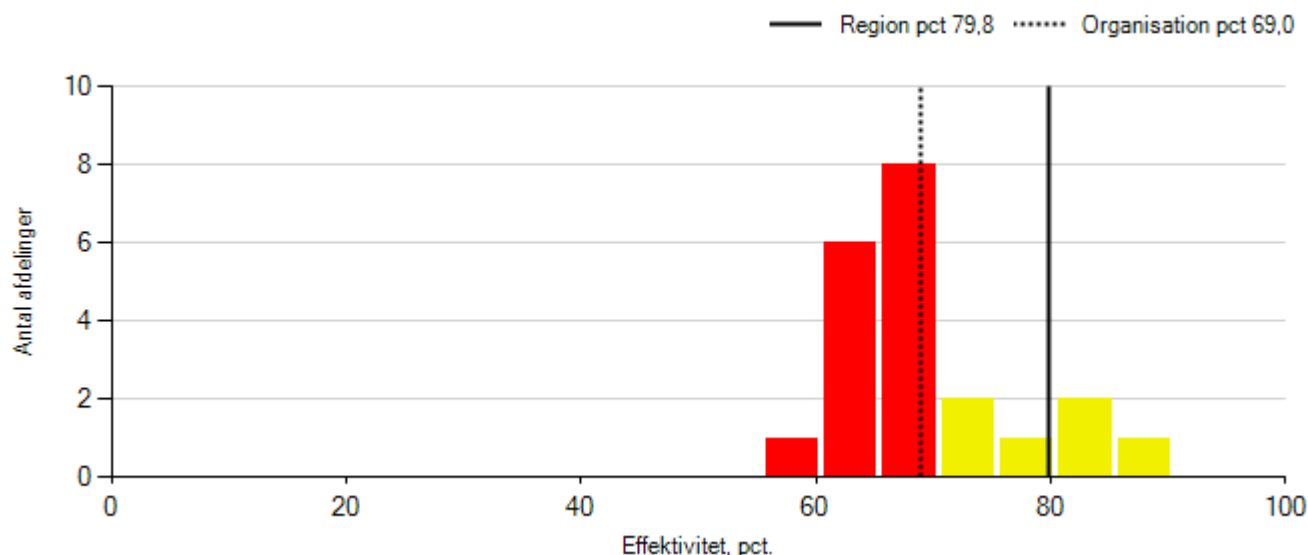
-



IV. Centrale facts om boligorganisationen

Effektivitetsfordeling

Opgørelsestidspunkt 10-04-2024



	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).

I 2023 er etableret et servicecenter og der har indgået dyre overenskomster, hvilket har medført øgede udgifter i afdelingerne

Røde afdelinger i 3 år

Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	2022	2023	2024
Sønderborg	007	7, Lærkevej	64,34	65,31	58,98
Sønderborg	019	19, Møllebakken	69,10	69,15	69,30



Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	2022	2023	2024
Sønderborg	025	25, Storegade	67,16	67,17	63,52
Sønderborg	028	28, Løjertoft	64,95	65,10	65,82

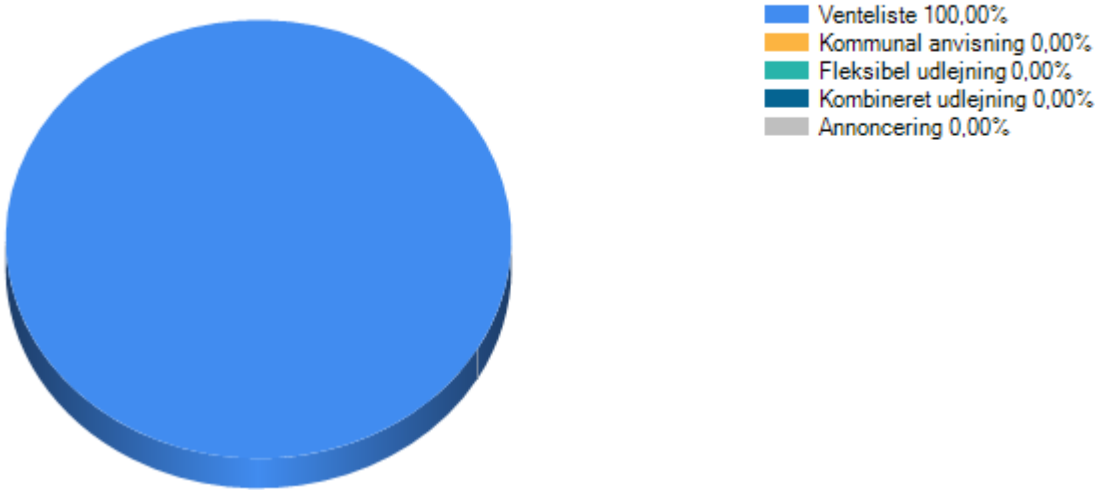
Evt. kommentarer



Anvendte udlejningsredskaber

Diagram over kommunevis fordeling af boligorganisationens familieboliger på udlejningsredskaber

Sønderborg Kommune



Evt. kommentarer

Regnskabsnøgletal

	Værdi	Benchmark	Sidste års værdi
Administrationsbidrag, kr. pr. lejemålsenhed	4.044,57	4.568,59	4.204,47
Byggesagshonorar, nybyggeri, andel af anskaffelsessum	i/t	i/t	i/t
Byggesagshonorar, støttet renovering, andel af anskaffelsessum	i/t	i/t	i/t
Dispositionsfond, kr. pr. lejemålsenhed	6.047,12	7.543,96	4.793,57
Arbejdskapital, kr. pr. lejemålsenhed	1.826,06	2.425,42	1.164,00

Evt. kommentarer

Der indbetales fortsat til arbejdskapital og dispositionsfond



Sager ved beboerklagenævnet

	I år		Sidste år	
	Afgjorte sager	Helt/delvist tabte	Afgjorte sager	Helt/delvist tabte
I alt	0	0	0	0
Forbrugsregnskaber				
Fraflytning				
Husordenssager				
Andet				

Evt. kommentarer, herunder om boligorganisationens opfølgning på tabte sager



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	Fra flytning	Henlæggelser vedligeholdelse	Røde afd. 3 år
Sønderborg	001	1, Løjtertoft/ Th. Brorsens Vej/Løkken			2.376,54	
Sønderborg	007	7, Lærkevej			6.250,00	X
Sønderborg	008	8, Rypevej		X	10.310,00	
Sønderborg	014	14, Tjørning	X		2.547,77	
Sønderborg	018	18, Syrenvej/Ribesvej/Spirea vej	X			
Sønderborg	019	19, Møllebakken				X
Sønderborg	022	22, Flintevænget	X			
Sønderborg	025	25, Storegade		X		X
Sønderborg	026	26 Storegade m.fl.			7.065,38	
Sønderborg	027	27 Flintevænget			7.700,00	
Sønderborg	028	28, Løjertoft		X		X
Sønderborg	036	36, Elmbjergvej	X			
Sønderborg	037	37, Ellestokken	X			

Familieboliger i alle afdelinger – anvisning og arbejdsmarkedstilknytning

					Arbejdsmarkedstilknytning	
Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Familie boliger	Anvendte anvisningsregler	Afdeling	Kommune
Sønderborg	001	1, Løjtertoft/ Th. Brorsens Vej/Løkken	162	25	48%	35%
Sønderborg	007	7, Lærkevej	48	4	47%	35%
Sønderborg	008	8, Rypevej	100	27	41%	35%
Sønderborg	013	13, Midgådsvej/Lunden	40	4	31%	35%



					Arbejdsmarkedstilknytning	
Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Familie boliger	Anvendte anvisningsregler	Afdeling	Kommune
Sønderborg	014	14, Tjørning	157	23	43%	35%
Sønderborg	016	16, H.C. Ørsteds Vej	41	6	34%	35%
Sønderborg	017	17, Niels Steensens Vej	32	3	i/t	35%
Sønderborg	018	18, Syrenvej/Ribesvej/Spireavej	79		41%	35%
Sønderborg	019	19, Møllebakken	9	1	i/t	35%
Sønderborg	021	21, Parkvej	0		i/t	35%
Sønderborg	022	22, Flintevænget	28	3	28%	35%
Sønderborg	023	23 Søbyhave	25	1	64%	35%
Sønderborg	024	24, Borgmester Blomgrens Plads	0		i/t	35%
Sønderborg	025	25, Storegade	4	1	i/t	35%
Sønderborg	026	26 Storegade m.fl.	26	3	i/t	35%
Sønderborg	027	27 Flintevænget	45	2	35%	35%
Sønderborg	028	28, Løjertoft	17	10	i/t	35%
Sønderborg	030	30, Niels Steensens Vej	0		i/t	35%
Sønderborg	034	34, Klynstoft	0		i/t	35%
Sønderborg	036	36, Elmbjergvej	0		i/t	35%
Sønderborg	037	37, Ellestokken	0		i/t	35%

Venteliste
Kommunal anvisning
Fleksibel
Annoncering
Kombineret udlejning



IV. Bilag 1: Effektivitetstal

TABLE

Kommune	Afd. nr.	Afd. navn	Effektivitets markering	Afdelings effektivitet pct.	Effektivitetsgennemsnit for		
					Organi sation pct.	Kommune pct.	Region pct.
Sønderborg	007	7, Lærkevej		59	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	014	14, Tjørning		60	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	016	16, H.C. Ørstedes Vej		61	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	017	17, Niels Steensens Vej		62	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	023	23 Søbyhave		63	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	025	25, Storegade		64	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	026	26 Storegade m.fl.		64	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	028	28, Løjertoft		66	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	008	8, Rypevej		67	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	024	24, Borgmester Blomgrens Plads		67	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	021	21, Parkvej		67	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	022	22, Flintevænget		68	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	037	37, Ellestokken		68	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	019	19, Møllebakken		69	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	030	30, Niels Steensens Vej		70	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	036	36, Elmbjergvej		70	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	001	1, Løjertoft/ Th. Brorsens Vej/Løkken		74	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	018	18, Syrenvej/Ribesvej/S pireavej		77	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	027	27 Flintevænget		80	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	013	13, Midgårdsvej/Lunden		84	69,0	74,5	79,8
Sønderborg	034	34, Klynstoft		88	69,0	74,5	79,8

Effektivitetstal senest opdateret 10-04-2024



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.

Punkt 2.1: Økonomi

1. Budgetkontrol (økonomi oplysninger for alle afdelinger) kan ses ved at logge ind på www.salus.dk

Punkt 3.1: Status byggesager

1. Oversigt over byggesager - bilag

2. Afhændelse af Nordborgvej 6

Der var på sidste møde enighed om at bibeholde Nordborgvej 6, til der er en tilbagemelding fra kommunen om ønsket om at opføre ca. 8 rækkehuse.

Er ikke med i kommunens budget for 2024.

Der er lagt billet ind for budget år 2025.

Status: Intet nyt.

Oversigt byggesager

Forening	Afd	LBF Sag	Projekt	Status
Danbo	XX		Nybyggeri	Ca. 21 boliger i Havnbjergcenteret. Møde d. 26.4.2024 med Torben Hoi. Byrådet har godkendt opførsel af boliger på grunden (20240822)
Danbo	13 / 21 / 22 / 26 / 27 / 28 / 34 og 36		Fjernvarme	Der indgås aftale med SONFOR - der skal afklares økonomi / konsekvensberegning. Alle har sagt ja til tilslutning og alle tilsluttes henover vinteren 2022/23. Kører planmæssigt. Forventes færdig afsluttet primo 2024 (20240208) Byggeregnskab udarbejdes. (20240307) Regnskab er sendt til revisor (20240613) Regnskab rettet og sendt til revisor (20240822)

Punkt 5.1: Øvrige orienteringssager

1. Bestyrelsesrapport BoligBI - bilag
2. SALUS-Nyt, v/Bente Pia Christensen
Næste møde afholdes onsdag den 25. september 2024
3. [BL- Informerer](#)
4. [LBF - Orienterer](#)

ØKONOMI - OVERBLIK FOR SELSKAB 52

Økonomisk overblik

Selskab 52

Periode: 1. januar 2024 - 31. august 2024

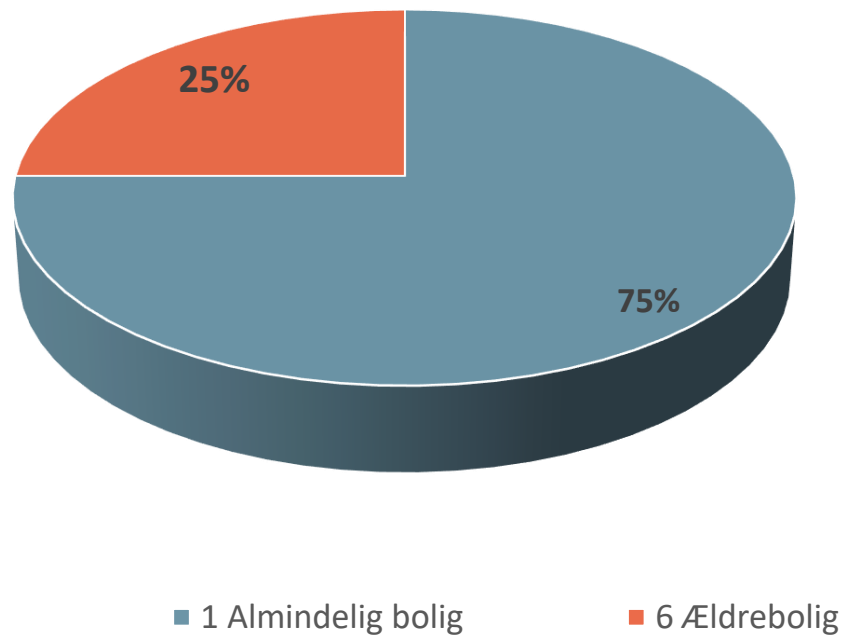


	Resultat Indv. år	Budget Indv. år	Difference	Resultat Sidste år
UDGIFTER				
Bestyrelsesvederlag mv., 501	12.000	36.664	-24.664	52.286
Mødeudgifter, 502	15.005	36.992	-21.987	66.880
Personaleudgifter, 511	845.749	796.648	49.101	1.160.078
Forretningsførelse, 512	1.340.800	1.340.000	800	1.856.995
Kontorholdsudgifter, 513	192.895	179.976	12.919	313.983
Kontorlokaleudgifter, 514	265.282	246.656	18.626	376.716
Afskrivning driftsmidler, 515	0	0	0	0
Særlige aktiviteter, 516	0	0	0	2.520
Revision, 521	21.250	127.500	-106.250	105.500
Tilskud til afdelingerne, 531	0	0	0	0
Renteudgifter, 532	0	28.500	-28.500	2.734.972
Henlæggelser til dispositionsfonden mv., 533	4.849.585	7.147.500	-2.297.915	8.622.881
Ekstraordinære udgifter, 541	289.039	0	289.039	2.505.745
Henlæggelse til arbejdskapitalen, 551.01	0	0	0	143.203
Udbytte, garantiselskab, 551.02	0	0	0	0
Henlæggelser til dispositionsfonden, 551.3	0	0	0	0
Samlede udgifter	7.831.605	9.940.436	-2.108.831	17.941.761
INDTÆGTER				
Afdelinger i drift, 601.1	2.720.396	2.730.328	-9.932	3.801.900
Tillægsydelser, 601.5	0	0	0	0
Lovmæssige gebyrer og særlige ydelser, 602	0	0	0	26.172
Renteindtægter, 603	182.059	28.500	153.559	2.922.934
Afdelingernes bidrag til dispositionsfonden, 604	4.849.585	7.147.500	-2.297.915	8.622.881
Byggesagshonorar nybyggeri, 605.01	0	0	0	0
Bestyrelsesvederlag nybyggeri, 605.02	0	0	0	0
Byggesagshonorar forbedringsarbejder, 606.01	0	0	0	0
Bestyrelsesvederlag forbedringsarbejder, 606.02	0	0	0	0
Diverse, 607	889	0	889	933
Korrektioner tidligere år, 608	0	0	0	0
Ekstraordinære indtægter, 611	289.039	0	289.039	2.566.940
Årets underskud	0	0	0	0
Samlede indtægter	8.041.967	9.906.328	-1.864.361	17.941.761
Resultat	-210.363	34.108	-244.471	0
Balance	7.831.605	9.940.436	-2.108.831	17.941.761

ANALYSERAPPORT - TOMGANG FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



TOMGANG - FORDELING PER LM-TYPE



TOMGANG PER LM-TYPE

Nr	LM-Type	Tomgang
1	Almindelig bolig	24
6	Ældrebolig	8
Hovedtotal		32

ANALYSERAPPORT - TOMGANG FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



AKTUEL TOMGANG FOR SELSKAB

Selskab	LM Type	Aktuel tomgang
52	Almindelig bolig	5
	Ældrebolig	3
52 Total		8

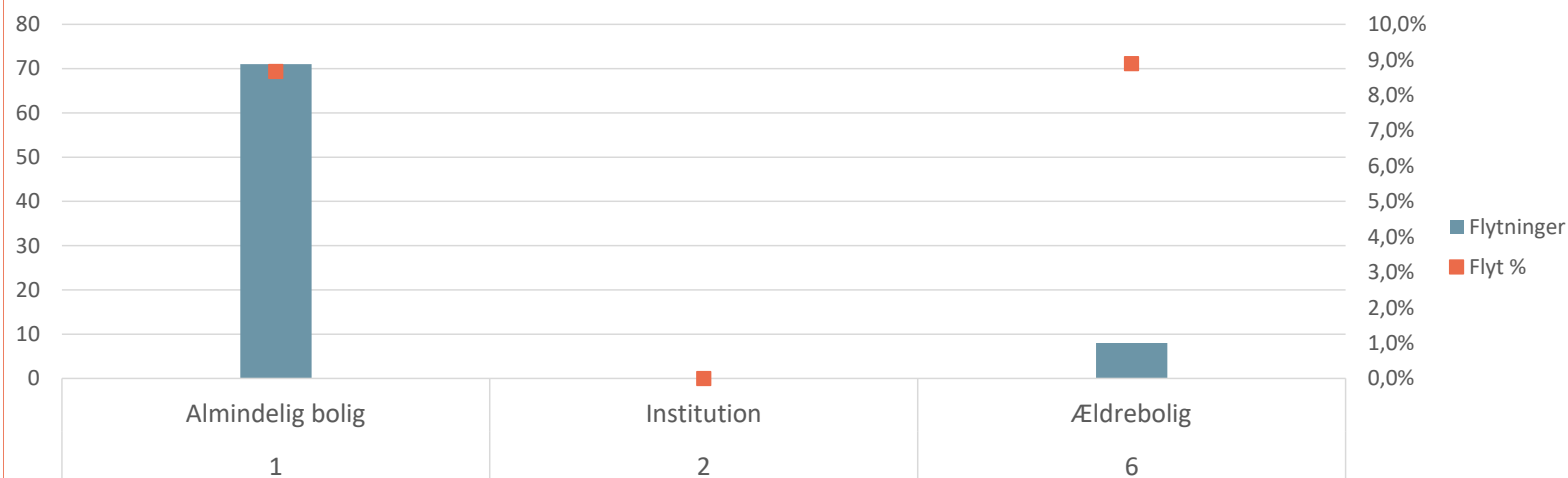
AKTUEL TOMGANG PR. AFDELING

Afdeling	LM Type	Aktuel tomgang
14	Almindelig bolig	5
36	Ældrebolig	1
34	Ældrebolig	2
Hovedtotal		8

ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



FRAFLYTNINGER PER LM-TYPE (ANTAL & PROCENT)



	Flytninger	Flyt %
Almindelig bolig	71	8,7%
Institution	0	0,0%
Ældrebolig	8	8,9%
	79	8,7%

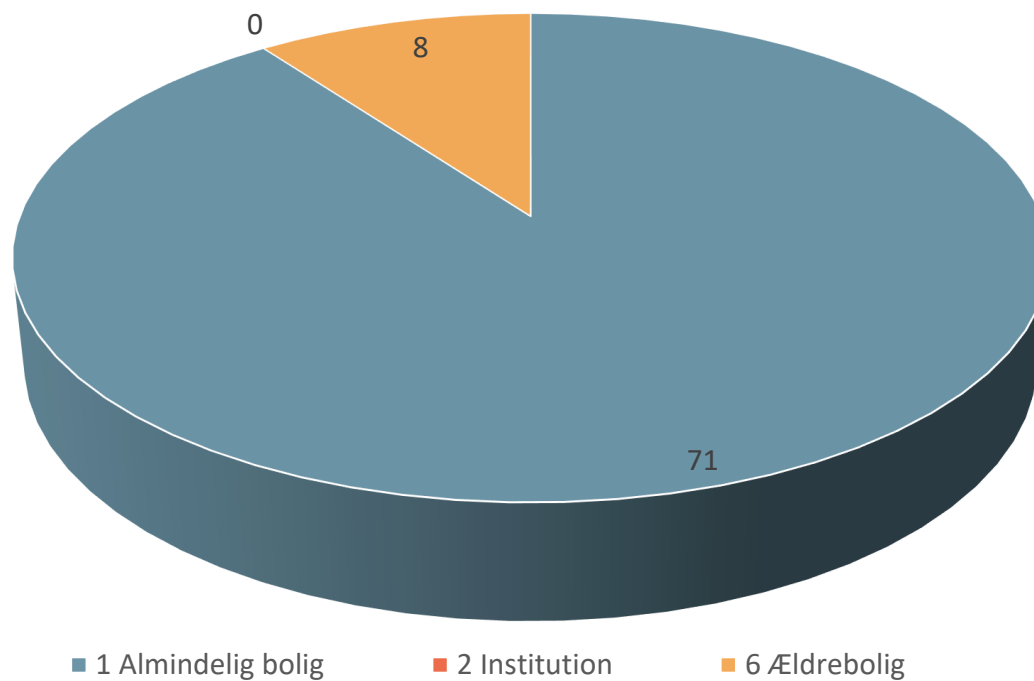
Der har i perioden været 79 flytninger svarende til 8,7%

ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO

FRAFLYTNINGER PER LEJEMÅL/ANTAL VÆRELSE

LM-Type/Antal værelse	Flytninger	Lejemål	Flyt %
Almindelig bolig	71	819	8,7%
1	3	23	13,0%
2	25	261	9,6%
3	25	356	7,0%
4	14	125	11,2%
5	4	54	7,4%
Institution	0	1	0,0%
0	0	1	0,0%
Ældrebolig	8	90	8,9%
1	1	12	8,3%
2	7	78	9,0%
	79	910	8,7%

FRAFLYTNINGER FORDELT PER LM-TYPE



ANALYSERAPPORT - FRAFLYTNINGER FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO

FRAFLYTNINGER PER AFDELING

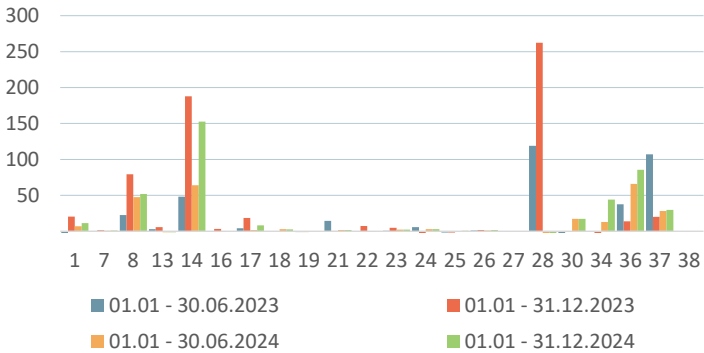
Afdeling	Flytninger
1	11
7	7
8	19
13	1
14	11
16	3
17	2
18	3
19	1
21	4
23	3
24	1
25	1
27	2
28	7
34	2
37	1
Hovedtotal	79

TAB VED TOMGANG OG FRAFLYTNING FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO

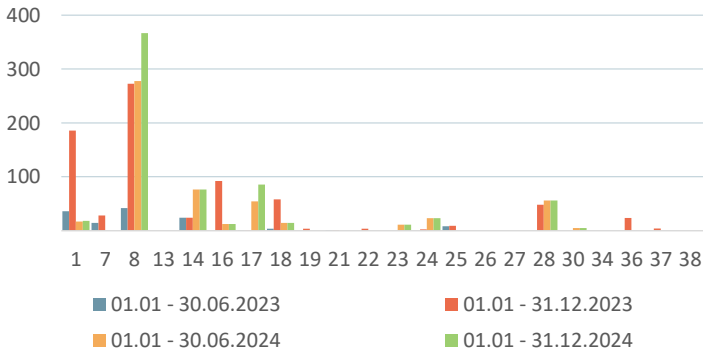
TOMGANG				
Afdeling	01.01 - 30.06.2023	01.01 - 31.12.2023	01.01 - 30.06.2024	01.01 - 31.12.2024
1	-5.230	20.320	6.960	11.421
7	500	1.250	750	1.125
8	22.571	79.285	47.464	52.012
13	3.025	5.738	-1.484	-1.484
14	48.060	187.817	63.929	152.523
16	-865	3.361	-454	-454
17	4.040	18.542	1.582	8.267
18			2.904	2.629
19	-991	-991		
21	14.357	338	1.725	1.725
22		7.354	-365	-365
23	600	4.738	2.245	2.245
24	5.762	-3.615	2.850	2.850
25	-1.789	-1.789		730
26	1.000	1.800	1.200	1.800
27				
28	118.752	262.402	-64.054	-64.054
30	-2.480	-374	17.359	17.359
34	-437	-7.946	12.948	43.958
36	37.624	13.877	66.022	85.620
37	107.099	19.944	28.180	29.678
38				
	351.598	612.050	189.761	347.585

FRAFLYTNING				
Afdeling	01.01 - 30.06.2023	01.01 - 31.12.2023	01.01 - 30.06.2024	01.01 - 31.12.2024
1	36.273	185.947	17.162	18.349
7	14.449	28.175		
8	41.920	272.897	277.742	366.612
13				
14	24.040	24.040	76.601	76.601
16		92.142	12.367	12.367
17	1.027	1.027	54.485	85.572
18	3.804	58.066	14.588	14.588
19		3.588		
21	1.429	1.429		
22		3.795		
23			11.318	11.318
24		2.670	23.407	23.407
25	8.241	9.049		
26				
27				
28		48.178	56.337	56.337
30			5.130	5.130
34				
36		23.745		
37		4.298		
38				
	131.183	759.048	549.137	670.282

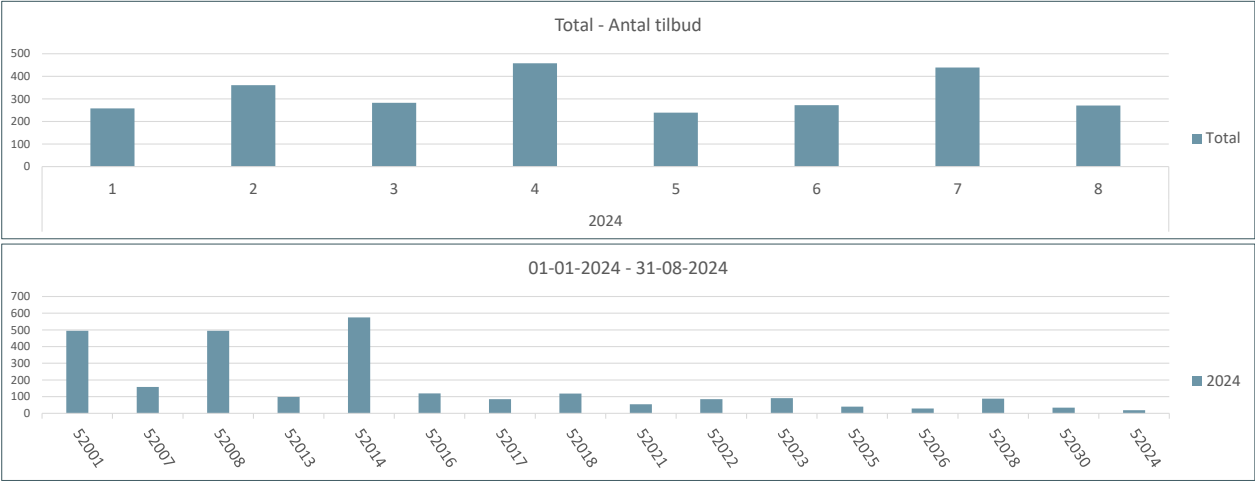
Tab Tomgang 2024



Tab Fraflytning 2024



ANALYSERAPPORT - TILBUD FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



Total antal tilbud pr. selskab

Type	2024			Hovedtotal
	Kvartal1	Kvartal2	Kvartal3	
Almindelig bolig	858	911	705	2.474
Ældrebolig	44	58	5	107
Hovedtotal	902	969	710	2.581

ANALYSERAPPORT - TILBUD FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



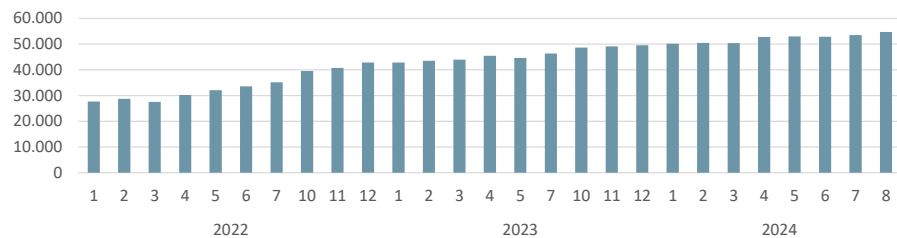
Top 50 - Antal tilbud per afdeling

Afdeling	2024			Hovedtotal
	Kvartal1	Kvartal2	Kvartal3	
52001	87	237	170	494
52007	66	92		158
52008	229	148	117	494
52013		28	70	98
52014	241	223	111	575
52016	72	15	32	119
52017	9	61	15	85
52018	24	41	53	118
52021	13	40	1	54
52022		15	70	85
52023	44		47	91
52025	25		15	40
52026		29		29
52028	61	22	5	88
52030	12	18	4	34
52024	19			19
Hovedtotal	902	969	710	2.581

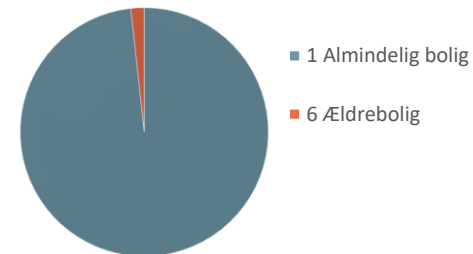
ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO



Antal på venteliste (Total)

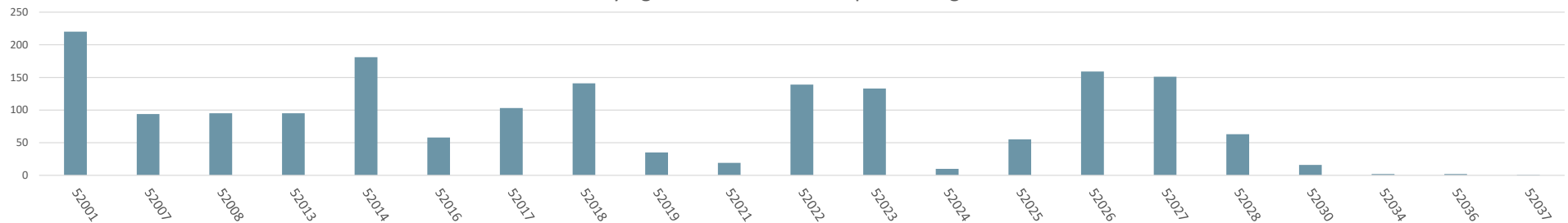


Fordeling - venteliste per LM type



Venteliste per LM type	Antal
Almindelig bolig	2.821
Ældrebolig	50

Entydige aktive medlemmer pr. afdeling



ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO

Antal på venteliste (LM type, Antal værelser)

Venteliste	Antal
Venteliste	Antal
Almindelig bolig	2.821
1	140
2	815
3	1.096
4	648
5	122
Ældrebolig	50
1	1
2	49

Venteliste Salus i alt
37.469

Entydige på venteliste (LM type, Antal værelser)

LM-Type	Værelser	Entydige
LM-Type		Entydige
Total aktive		498
Almindelig bolig		488
Ældrebolig		60
1		2
	2	60

Antal lejemål i alt
910

Antal lejemål

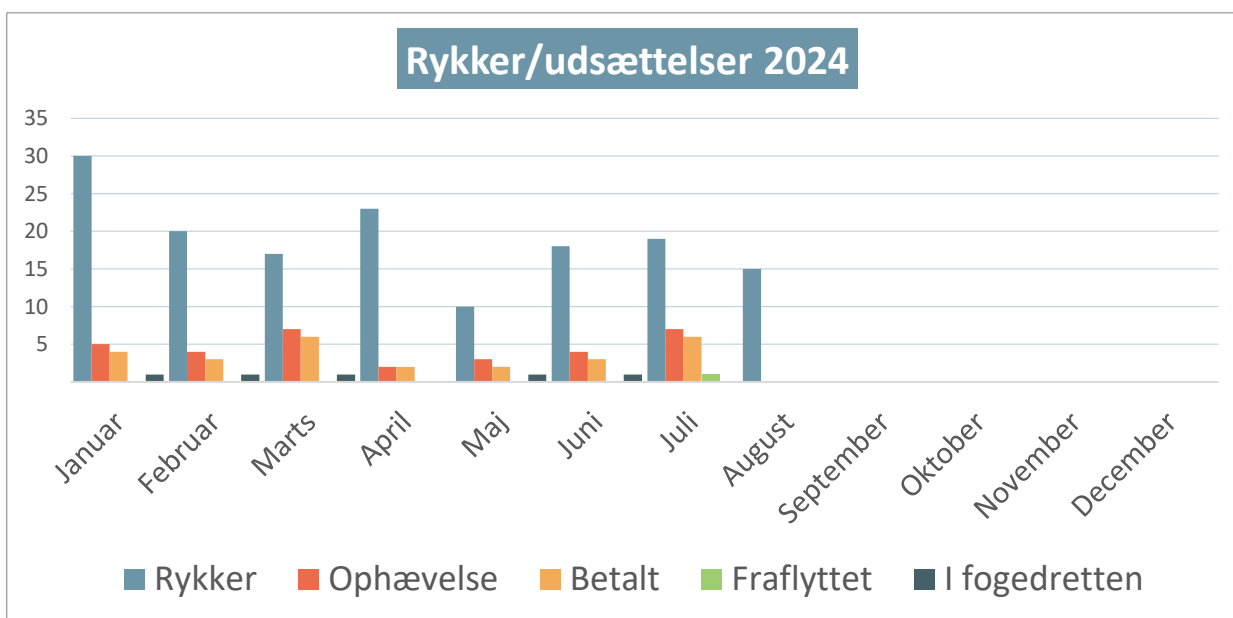
Afdeling	Antal lejemål
Almindelig bolig	1
	7
	8
	13
	14
	16
	17
	18
	19
	22
	23
	25
	26
	27
	28
Almindelig bolig Total	820
Ældrebolig	21
	24
	30
	34
	36
	37
Ældrebolig Total	90

ANALYSERAPPORT - VENTELISTE FOR SELSKAB 52 BOLIGSELSKABET DANBO

RYKKERLISTE

Selskab	52	Boligselskabet DANBO
År	2024	

	Rykker	Ophævelse	Fordeling af ophævelse		
			Betalt	Fraflyttet	I fogedretten
Januar	30	5	4		1
Februar	20	4	3		1
Marts	17	7	6		1
April	23	2	2		
Maj	10	3	2		1
Juni	18	4	3		1
Juli	19	7	6	1	
August	15				
September					
Oktober					
November					
December					
	152	32	26	1	5



Punkt 6.1: Mødeplan

DANBO organisationsbestyrelsesmøder

2. halvår 2024:

Onsdag den 23. oktober

Onsdag den 13. november (Lisbeth deltager)

Onsdag den 18. december

Hvis intet andet er nævnt afholdes mødet på adressen Th. Brorsensvej 18, Nordborg, kl. 15.15.

Orienterende repræsentantskabsmøde:

Onsdag den 29. januar 2025, kl. 18.00, Th. Brorsensvej 18, Nordborg. Starter med spisning.

Ordinært repræsentantskabsmøde 2025:

Dato endnu ikke planlagt

Fælleskurser i SALUS

Fælleskursus Budget:

Afholdes hvert år

Torsdag den 10. oktober 2024 - Folkehjem, Aabenraa

Afholdes i år sammen med kurset "introduktion for nyvalgte"

Underviser: BL

Vedligeholdelse og fraflytning

Afholdes hvert år (ulige år på Folkehjem)/(lige år via Teams)

Torsdag den 24. oktober 2024 via TEAMS

Undervisere: BSJL og AJ

Introduktion for nyvalgte:

Afholdes hvert andet år, i lige år

Torsdag den 10. oktober 2024 - Folkehjem, Aabenraa

Afholdes i år sammen med budgetkursus

Underviser: BL

Punkt 8.1: Underskrift via Penneo

Nordborg, den 11. september 2024

Underskrift via Penneo