

TOAB - Organisationsbestyrelsen (TOAB organisationsbestyrelsesmøde)

23-02-2023 16:00 - 18:00

Bestyrelseslokale Toftlund

**Mødedeltagere : Eva Etmann Rasmussen, Hanne Wiborg Larsen, Inger Lis
Holm Sørensen, Maj-Britt Jespersen, Mona Marschall Eriksen, Toke Arndal**

Indhold

Punkt 1: Organisationen.....	1
Punkt 2: Økonomi.....	2
Punkt 3: Afdelingerne.....	2
Punkt 5: Øvrige orienteringssager.....	3
Punkt 6: Kommende møder.....	4
Punkt 7: Eventuelt.....	4
Punkt 8: Underskriftsark.....	4

Punkt 1: Organisationen

1. Godkendelse af referat fra den 05. december 2022 - underskrevet via Penneo
- Revisionsprotokol
2. Foreningsanliggender
 1. SALUS
 2. 8. Kreds
Referat kredsrepræsentantmøde 24. november 2022 - bilag
 3. Bordet rundt
 4. Fjernvarmen
 5. Budget 2024 til godkendelse. Sidste års tal er ikke retvisende, da årsregnskabet ikke er afsluttet endnu.
 1. Budget 2024 spec. - bilag
 2. Budget 2024 - bilag
 6. Orientering kloakseparering - bilag
 7. Orientering SALUS' strategi - bilag
3. Bestyrelsesanliggender
 1. Orientering om beslutningen for det fremtidige servicecenter
 - Beboerservice - bilag
 - Serviceniveau fremover ved driften i TA - bilag
 2. Generalforsamling 2023
 1. Godkendelse af foreløbig dagsorden - bilag
 2. Liste over bestyrelsesmedlemmer med valgperiode - bilag
4. Medlemsanliggender

Den 25. november 2022

Referat
8. kreds – Kredsrepræsentantsmøde

24. november 2022 kl. 17:00
Folkehjem, Haderslevvej 7, 6200 Aabenraa

1	Godkendelse af dagsorden	Godkendt
2	Til drøftelse Materiale fra BL's bestyrelse	8. kreds holder sig orienteret om dagsordener og drøftelser i BL's bestyrelse gennem det materiale, som udarbejdes til kredsene i form af resumeer og orienteringspunkter. Væsentligste pointer: Aktuel Boligpolitik: Fokus på inflationen og dens konsekvenser, herunder hjælpepakker. BL argumenterer for mere målrettet støtte til de borgere der har størst behov, evt. over boligstøtten. Udmøntning af vinterpakke (hjelpepakker i øvrigt), herudover udfordringer med det konkrete forslag om indefrysning. Det afventer regeringsdannelsen – mulig alternativ model: lån fra disp. fonden med garanti af udlånet. Almene bolig dage 2023: Vil bestå af 3 elementer: <u>Lokale folkefestivaler</u> i ca. 5 boligområder rundt omkring i landet i samarbejde med en række udvalgte boligorganisationer. I tillæg til arrangementerne vil der blive udviklet et "Gør det selv-kit", som kan rekvireres til brug i egne organisationer. <u>Undersøgelse af beboerengagement og -demokrati</u> Undersøgelsen vil dække bredt på tværs af landet og blive gennemført hen over året 2023 sideløbende med folkefestivalerne. <u>Fælles konference</u> på Tivoli Hotel, hvor der udover beboerengagement vil være fokus på sociale indsatser og bæredygtighed, energi og klima. Kredsen ønsker at se på muligheden for fælles transport. Overenskomstudvalg er nedsat under BL's Bestyrelse – kreds næstformanden deltager i dette.
3	Til drøftelse og beslutning Almene mål – opsamling 2022 under BL's repræsentantskabsmøde	Med et nedslag halvvejs i målsætningsperioden får repræsentantskabet mulighed for at præsentere, hvordan de har arbejdet med et eller flere af temaerne i Almene Mål. Dette sikrer et fortsat fokus i arbejdet med at omsætte mål til handling.

	På Repræsentantskabsmødet reflekterer kredsene ved kredsledelserne over arbejdet med Almene Mål. En midtvejsstatus vil således have karakter af en erfaringsudveksling og gensidig inspiration til det videre arbejde i målsætningsprogrammets sidste år. Kredsbestyrelsen indstiller, at kredsen orienterer om følgende: Udvalget arbejder med: Byer i balance med udgangspunkt i den tilgang Tønder Kommune præsenterede under arbejdsweekenden. Udvalget har under deres møde 7. november udarbejdet et mini-kommissorium. (Se næste afsnit: Orientering fra Almene Mål Udvalg) Repræsentantskabet arbejder desuden videre med den idé om, at invitere en "vild med vilje"-ambassadør til et kredsmøde. Her inviteres også beboere der har gode fortællinger om, hvor godt det fungerer i deres område. Konklusion ift. BL's Repræsentantskabsmøde: Der er udpeget 4 kredse der vil præsentere en kort status fra scenen på deres arbejde under repræsentantskabsmødet: 2., 3., 6. og 7. kreds. Orientering fra Almene Mål Udvalg Udvalgets succeskriterier og produkter 1. Møde på boligsiden i de fire kommuner om fælles front. Afklaring af, hvad vi er enige om og hvad vi ikke bliver enige om og dermed om, hvad man går i byen med sammen. 2. Politikermøder/møder med ledende administrative medarbejdere: hvordan kan vi gøre X kommune attraktiv med en sund, blandet by med private og almene boliger? Udvalget udarbejder et fælles vidensoplæg i form af et slideshow, som man på boligsiden i de fire kommuner selv kan arbejde videre med. Boligselskaberne i kommunen skal danne fælles front og man skal forblive i helikopteren. Her skal man både beskrive ambitionen om den blandede by, tilbyde et samarbejde og beskrive hvad man kunne savne ift. at nå målet. Kredsrepræsentantskabet støttede op om planerne – og dette arbejde spiller sammen med arbejdet i Lokal Interessevaretagelses-udvalg.
4 Til drøftelse og beslutning Tilsynskonference	D. 11. oktober blev der afholdt en Tilsynskonference med inviterede fra kommuner og boligorganisationer. Konferencen havde primært til formål at arbejde med Styringsdialogen og de redskaber, der er knyttet dertil. Der gives en kort orientering om konferencens indhold.

	Drøftelse i kredsrepræsentantskabet – hvordan foregår styringsdialogerne og har man nogle gode idéer til at hæve kvaliteten? Generelt: De fire kommuner håndterer Styringsdialogen meget forskelligt. Der er generelt meget fokus på tal og på dokumentationspakken og man kunne ønske mere fokus på politik og strategi. Man savner samtidig politisk deltagelse fra kommunens side til møderne. Vi skal som boligside være gode til at melde emner ind og dermed selv hjælpe med at få et godt udbytte af dialogen. Arbejdet i kredsudvalgene (beskrevet i ovenstående punkt) skal gerne understøtte dette.
5 Til drøftelse og beslutning Forretningsorden for kredsrepræsentantskabet	Kredsbestyrelsen indstiller, at kredsrepræsentantskabet drøfter og beslutter, om der skal tages initiativ til, at der nedfældes en forretningsorden for kredsrepræsentantskabet. Hvis <i>ja</i> udarbejdes et forslag til det kommende kredsrepræsentantmøde. Godkendt
6. Til orientering/ vidensdeling Energiadfærd – Vidensdeling v. Kreds næstformanden	Salus har afholdt møder med beboere ang. energiadfærd. De har været meget vellykkede og anbefales herme til resten af kredsen. Har I brug for mere info, så er I velkommen til at kontakte den tekniske chef Brian Skou Juhler Larsen, bsjl@salus-bolig.dk
7 Til drøftelse www.danmarkbolig.dk	Se skriftlig orientering nedenfor
8 Eventuelt	Intet at berette

Med venlig hilsen - Mette Tams

DanmarkBolig.dk – fælles portal for alle almene boliger i DK

Det indstilles, at kredsbestyrelsen tager orienteringen om DanmarkBolig.dk - den fælles portal for almene boliger – til efterretning.

Det indstilles, at portalen præsenteres på kommende møde i kredsrepræsentantskabet for at udbrede kendskabet til portalen og drøfte øget brug af portalen.

Baggrund

www.DanmarkBolig.dk er en portal udviklet af Landsbyggefonden i samarbejde med Indenrigs- og Boligministeriet, BL Danmarks Almene Boliger og KL og er en portal over alle de almene boliger i Danmark. Dvs. den boligsøgende kan på én portal finde en oversigt over samtlige ungdomsboliger, familieboliger, enkeltværelser og ældreboliger i hele landet samt en oversigt over, hvor der måtte være ledige boliger. Portalen er et tværgående, landsdækkende supplement til boligorganisationernes egne hjemmesider, og DanmarkBolig.dk skaber overblik over boligudbuddet og er samtidig et godt 'udstillingsvindue' for de almene boliger. Portalen kan især være aktuel i de områder og kommuner, hvor der måske er udlejningsvanskeligheder, eller hvor beboere ønsker at flytte på tværs af kommuner og boligorganisationer.

Portalen fungerer på den måde, at den boligsøgende bliver ledt direkte over til boligorganisationernes hjemmeside og venteliste. Det er non-profit portal, og den boligsøgende skal ikke betale for oplysningerne på siden.

DanmarkBolig.dk har eksisteret i en årrække, men er blevet fornyet og har i den forbindelse udviklet kampagne for at udbrede kendskabet via forskellige kanaler:

<https://da-dk.facebook.com/danmarkbolig/>

<https://www.instagram.com/danmarkbolig/?hl=da>

<https://heartbeats.dk/?s=Almenerne>

Landsbyggefonden kan tilbyde at lave gratis eksponeringspakker til boligorganisationerne, hvis der er konkrete ønsker.

Budgetkontrol Periode: indeværende år - Initial: lij - Udskrevet: 25-01-2023 08:27:30

Selskab	Afdeling	Kontonummer	Kontonavn	Budget2	ÅTD budget	Sidste år
76	0	500020	RESULTATOPGØRELSE			
76	0	500030	ORDINÆRE UDGIFTER			
76	0	501000	BESTYRELSESVEDERLAG MV.			
76	0	501010	1. Bestyrelsesvederlag m.v. Afd. i drift	19.000,00	17.500,00	17.202,00
76	0	501100	Bestyrelsesvederlag i alt	19.000,00	17.500,00	17.202,00
76	0	502000	MØDEUDGIFTER, KONTINGENTER MV.			
76	0	502020	Udgifter til kurser og møder Bestyrelse	25.000,00	25.000,00	23.079,13
76	0	502120	Best. Godtgørelse kørsel diæt mv	3.500,00	5.000,00	3.024,28
76	0	502220	Div. repræsentation og gaver mv bestyrelse	1.500,00	1.500,00	1.089,63
76	0	502420	Andre best. Udgifter	20.000,00	0,00	30.931,90
76	0	502500	MØDEUDGIFTER, KONTINGENTER MV. I ALT	50.000,00	31.500,00	58.124,94
76	0	511000	PERSONALEUDGIFTER			
76	0	511010	1. Lønninger, adm. personale	324.604,00	383.000,00	261.914,50
76	0	511013	Kørsel personale	1.200,00	0,00	1.109,27
76	0	511014	Fritvalgsordning	0,00	0,00	164,05
76	0	511020	2. Pension/pensionsbidrag	45.445,00	54.000,00	34.256,91
76	0	511030	3. Andre udgifter til social sikring	6.500,00	6.500,00	2.549,96
76	0	511031	3.1 ATP-bidrag	1.000,00	1.000,00	599,45
76	0	511040	4. Fremmed assistance	0,00	0,00	27.713,97
76	0	511050	Forskydning feriepen. tilsv. funkt	1.000,00	1.000,00	0,00
76	0	511110	Personaleudgifter i alt	379.749,00	445.500,00	328.308,11
76	0	511700	SAMLEDE PERSONALEUDGIFTER	379.749,00	445.500,00	328.308,11
76	0	512000	FORRETNINGSFØRELSE I ØVRIGT			
76	0	512020	Administrationsbidrag til Salus	563.500,00	492.000,00	487.680,00
76	0	512500	FORRETNINGSFØRELSE I ALT	563.500,00	492.000,00	487.680,00
76	0	513000	KONTORHOLDSUDGIFTER INKL. EDB DRIFT			
76	0	513020	Kontorartikler og tryksager	2.000,00	2.000,00	0,00
76	0	513021	Kopimaskine, fax og telefon udg.	18.000,00	20.000,00	16.635,65
76	0	513022	EDB udgifter	1.000,00	3.000,00	66,90
76	0	513023	Småanskaffelser	2.500,00	5.000,00	0,00
76	0	513120	Abonnementer og kontingenter og forsikringer	7.500,00	7.500,00	7.826,84
76	0	513121	Annoncer og reklame	5.000,00	5.000,00	3.285,00
76	0	513220	Juridisk Assistance	1.500,00	5.000,00	298,00
76	0	513320	Kursus og møder pers.	7.500,00	5.000,00	23.021,80
76	0	513321	Øvrige personale udgifter	10.000,00	10.500,00	5.684,36
76	0	513420	Porto, fragt og udgifter til bude	1.000,00	5.000,00	239,50
76	0	513421	Diverse gebyrer og afrundinger	12.000,00	7.500,00	10.530,23
76	0	513500	KONTORHOLDSUDGIFTER INKL. EDB DRIFT I ALT	68.000,00	75.500,00	67.588,28
76	0	514000	KONTORLOKALEUDGIFTER INKL. AFSKRIVNINGER			
76	0	514020	2. Lejede lokaler, leje	42.000,00	31.500,00	39.639,56
76	0	514060	6. Forsikringer	15.000,00	8.000,00	13.720,73
76	0	514070	7. Renovation, vedl.hold, reng. m.v.	5.000,00	5.000,00	3.507,02
76	0	514115	NETTOUDGIFT KONTORLOKALER	62.000,00	44.500,00	56.867,31
76	0	516000	SÆRLIGE AKTIVITETER			
76	0	516420	Særlige aktiviteter i øvrigt	0,00	0,00	200,00
76	0	516500	SÆRLIGE AKTIVITETER I ALT	0,00	0,00	200,00
76	0	521000	Revision	57.000,00	56.000,00	80.000,00
76	0	530000	BRUTTOADMINISTRATIONSUDGIFTER	1.199.249,00	1.162.500,00	1.095.970,64
76	0	532000	RENTEUDGIFTER			
76	0	532310	2.1. Renter afdelinger, henlagte midler	62.000,00	62.000,00	0,00
76	0	532410	3. Renter bankgæld	17.000,00	17.000,00	3.876,49

Budgetkontrol Periode: indeværende år - Initial: lij - Udskrevet: 25-01-2023 08:27:30

76	0	532610 5. Kurstab, obligationer m.v.	70.000,00	70.000,00	0,00
76	0	532710 8. Andre renter	0,00	0,00	1.317,01
76	0	532900 RENTEUDGIFTER I ALT	149.000,00	149.000,00	5.193,50
76	0	533000 HENLÆGGELSER TIL DISPOSITIONSFONDEN MV.			
76	0	533030 2. Ydelser fra afd. udamort.lån	1.015.000,00	950.000,00	1.014.314,00
76	0	533052 5. Indbet. til Landsbyggefonden.	2.220.000,00	2.100.000,00	2.215.440,00
76	0	533055 6. Indbet. til Nybyggerifonden.	300.000,00	300.000,00	0,00
76	0	533058 8. Pligtmæss. bidrag Landsbyggefonden.	345.000,00	168.000,00	342.972,00
76	0	533059 9. Afd. bidrag til arbejdskapitalen.	44.000,00	44.000,00	0,00
76	0	533060 HENLÆGGELSER TIL DISPOSITIONSFONDEN MV. I ALT	3.924.000,00	3.562.000,00	3.572.726,00
76	0	540000 SAMLEDE ORDINÆRE UDGIFTER	4.073.000,00	3.711.000,00	3.577.919,50
76	0	541000 EKSTRAORDINÆRE UDGIFTER			
76	0	541120 Dispf. tilskud t/dækning af lejetab (afd.)	0,00	0,00	0,00
76	0	541420 Ekstraordinære udgifter i øvrigt	0,00	0,00	110.211,72
76	0	541500 EKSTRAORDINÆRE UDGIFTER I ALT	0,00	0,00	110.211,72
76	0	550000 UDGIFTER I ALT	5.272.249,00	4.873.500,00	4.784.101,86
76	0	560000 UDGIFTER OG EVT. OVERSKUD I ALT	5.272.249,00	4.873.500,00	4.784.101,86
76	0	600010 ORDINÆRE INDTÆGTER			
76	0	601000 ADMINISTRATIONS BIDRAG			
76	0	601010 1. Adm. bidrag egne afdelinger i drift, hovedaktivitet	-1.162.500,00	-1.162.500,00	0,00
76	0	601900 ADMINISTRATIONS BIDRAG I ALT	-1.162.500,00	-1.162.500,00	0,00
76	0	603000 RENTEINDTÆGTER			
76	0	603100 1. Renteindtægter afdelinger	-62.000,00	-62.000,00	0,00
76	0	603120 2. Renteindtægter bankbeholdning	-17.000,00	-17.000,00	0,00
76	0	603130 3. Renteindtægter obligationer (incl. kursgevinster)	-70.000,00	-70.000,00	-16.360,20
76	0	603160 7. Renteindtægter i øvrigt	0,00	0,00	-6,15
76	0	603190 RENTEINDTÆGTER I ALT	-149.000,00	-149.000,00	-16.366,35
76	0	604000 AFDELINGERNES BIDRAG TIL DISPOSITIONSFONDEN MV			
76	0	604030 2. Ydelser fra afd. udamort.lån	-1.015.000,00	-950.000,00	-1.014.314,00
76	0	604052 5. Indbet. til Landsbyggefonden.	-2.220.000,00	-2.100.000,00	-2.215.440,00
76	0	604055 6. Indbet. til Nybyggerifonden.	-300.000,00	-300.000,00	0,00
76	0	604058 8. Pligtmæss. bidrag Landsbyggefonden.	-345.000,00	-168.000,00	-342.972,00
76	0	604059 9. Afd. bidrag til arbejdskapitalen.	-44.000,00	-44.000,00	0,00
76	0	604060 AFDELINGERNES BIDRAG TIL DISPOSITIONSFONDEN MV I ALT	-3.924.000,00	-3.562.000,00	-3.572.726,00
76	0	610000 SAMLEDE ORDINÆRE INDTÆGTER	-5.235.500,00	-4.873.500,00	-3.589.092,35
76	0	611000 EKSTRAORDINÆRE INDTÆGTER			
76	0	611020 Korrektioner tidl. år	0,00	0,00	-1.406,60
76	0	611120 Tilskud t/dækning lejetab/frafly	0,00	0,00	0,00
76	0	611500 EKSTRAORDINÆRE INDTÆGTER I ALT	0,00	0,00	-1.406,60
76	0	620000 INDTÆGTER I ALT	-5.235.500,00	-4.873.500,00	-3.590.498,95
76	0	630000 INDTÆGTER OG EVT. UNDERSKUD I ALT	-5.235.500,00	-4.873.500,00	-3.590.498,95
76	0	633000 RESULTAT I ALT	36.749,00	0,00	1.193.602,91

Toftlund Andels Boligforening**LBF - selskabsnr.****76****Forslag til budget for****01-01-2024****31-12-2024**

	Budget næste år	Budget indeværende år	Ændring	Resultat sidste år
UDGIFTER				
Bestyrelsesvedlag m.v., 501	19.000	17.500	1.500	17.202
Mødeudgifter, kontingenter m.v., 502	50.000	31.500	18.500	58.125
Personaleudgifter, 511	379.749	445.500	-65.751	328.308
Forretningsførelse, 512	563.500	492.000	71.500	487.680
Kontorholdsudg. (incl. EDB-drift), 513	68.000	75.500	-7.500	67.588
Kontorlokaleudg. (incl. Afskrivning ejendom), 514	62.000	44.500	17.500	56.867
Afskrivning driftsmidler, 515	0	0	0	0
Særlige aktiviteter, 516	0	0	0	200
Revision, 521	57.000	56.000	1.000	80.000
Tilskud til afdelingerne, 531	0	0	0	0
Renteudgifter (inc. Kurstab), 532	149.000	149.000	0	5.194
Henlæggelser af afdelingernes bidrag til dispositionsfonden, 533	3.924.000	3.562.000	362.000	3.572.726
Ekstraordinære udgifter, 541	0	0	0	110.212
Henlæggelse til arbejdskapitalen, 551.1	0	0	0	0
Udbytte, garantiselskab, 551.2	0	0	0	0
Henlæggelse til dispositionsfonden, 551.3	0	0	0	0
Samlede udgifter	5.272.249	4.873.500	398.749	4.784.102
INDTÆGTER				
Administrationsbidrag:				
Afdelinger i drift, 601.1	1.162.500	1.162.500	0	0
Tillægsydelse, 601.5	0	0	0	0
Lovmæssige gebyrer m.v., 602	0	0	0	0
Renteindtægter, 603	149.000	149.000	0	16.366
Afdelingernes bidrag til dispositionsfonden, 604	3.924.000	3.562.000	362.000	3.572.726
Byggesagshonorar nybyggeri, 605.1	0	0	0	0
Bestyrelsesvedlag nybyggeri, 605.2	0	0	0	0
Byggesagshonorar forbedringsarbejder, 606.1	0	0	0	0
Bestyrelsesvedlag forbedringsarbejder 606.2	0	0	0	0
Diverse, 607	0	0	0	0
Korrektion tidligere år, 608	0	0	0	0
Ekstraordinære indtægter, 611	0	0	0	1.407
Årets underskud, 621	0	0	0	0
Samlede indtægter	5.235.500	4.873.500	362.000	3.590.499
Reduktion/forhøjelse	36.749	0	-36.749	-1.193.603
Balance	5.272.249	4.873.500	398.749	4.784.102

Forhøjelse af administrationsbidrag**I alt**

3,16%

Toftlund Andels Boligforening

Egevej 9

6200 Aabenraa

salus@salus-bolig.dk

Notat

Sag nr. 220103

Sagsnavn : Toftlund Andelsboligforening. Kloakseparation
Dato : 16-12-2022
Udarbejdet af : Jørn Plauborg
Emne : Kloakseparation. Analyse af omfang, entreprise- og rådgiveromkostninger
Tilsendt : SALUS

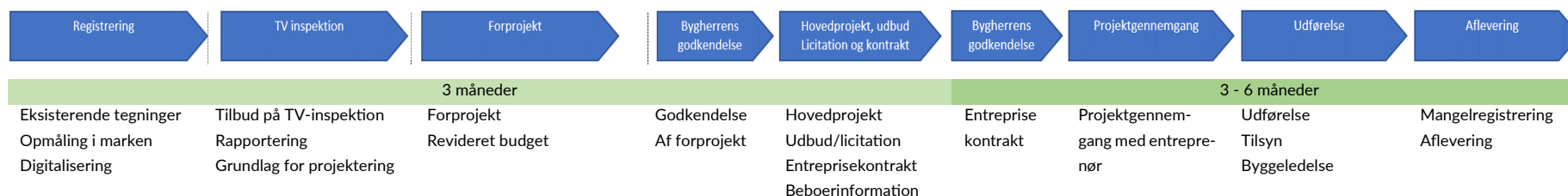
1. Forudsætninger for analysen

SALUS har bedt OJ Rådgivende Ingeniører A/S om en vurdering af omkostningerne på den manglende kloakseparation for sine afdelinger. Til det har SALUS udarbejdet en oversigt for hver afdeling i de enkelte boligforeninger indeholdende oplysninger om hvilke kloakledninger der skal separeres efter kommunalt påbud. Tidshorisonten for gennemførelse af separation bliver en forhandling mellem SALUS og kommunen, og er pt. ukendt.

Budget for entrepriseomkostninger er dannet ved hjælp af erfaringspriser fra lignende opgaver som OJ har gennemført.

2. Projektering, entrepriseudbud og udførelse

Gennemførelse af projektering, udbud, licitation og udførelse vil ske efter nedenstående skematiske proces:



3. Tidshorisont

Det anbefales at projektering og udførelse samles "klumper" for at effektivisere gennemførelsen, og det skal forventes at udførelsen af kloakarbejdet vil vare 3 - 6 mdr. afhængig af størrelse og omfang.

4. Konklusion fra analysen

Samlet analyseresultat for Toftlund Andelsboligforening ses i detaljer i vedlagte bilag (beløb ekskl. moms).

Entrepriseomkostninger: 1.464 tus. kr.
 Rådgivning: 176 tus. kr.
 Udarbejdelse af analyse: 1 tus. kr.

Bilag:



Analyseresultat
TOAB.pdf



Digitalisering



Jimmy Povlsen

Visioner

1. Styrket cyber- og Informationssikkerhed
2. Sammenhængende service for beboere, boligsøgende og administrationen
3. Mere tid til kerneopgaven gennem øget brug af teknologi
4. Accelerering af grøn omstilling gennem digitale løsninger
5. Et stærkt, etisk og ansvarligt digitalt fundament
6. Rustet til en digital fremtid

Principper

1. Det digitale skal være til gavn for alle, skabe vækst og understøtte konkurrenceevne og produktivitet
 - a. Digitale investeringer skal fokuseres der, hvor de kan løse konkrete problemer og lette hverdagen for beboerne og administrationen
 - b. Digitaliseringen skal styrke - og bidrage til vækst, produktivitet og styrke konkurrenceevne
 - c. Alle uanset digitale kompetencer skal kunne begå sig
2. Den digitale udvikling skal ske med fokus på sikkerhed, ansvarlighed og etik
 - a. Data og digitale løsninger skal udvikles og anvendes på en ansvarlig og gennemsigtig måde, så alle ved, at deres oplysninger behandles ansvarligt
 - b. Sikkerheden i digitale løsninger skal styrkes og være i centrum i udviklingen af nye digitale løsninger.
3. Data er et fælles gode, som skal bidrage til vækst og innovation
 - a. Værdifulde data, der ikke er personhenførbare, skal gøres tilgængelige, for at skabe innovation og udvikling

- b. Dataindsatser skal koordineres og sikre, at indsatserne er sammenhængende og centrerede omkring dem, de skal skabe værdi for

Strategiske indsatser / handlingsplan

- Oprette en cyber- og informationssikkerhedsfunktion
- Indsats med fokus på øge kompetenceniveauet og ledelsesforankringen inden for cyber- og informationssikkerhed
- Elektronisk syn - bedre udbygget
- Oprettelse af et Drift-center, for eksempelvis indberetning af fejl- og mangler.
- Udbygge "Elektronisk udbud"



Nybyggeri og renovering



Jimmy Povlsen

Visioner

- Vi bygger bæredygtigt og klimavenligt, til gavn for beboer og miljøet.
- Vi bygger tidssvarende boliger til en fornuftig husleje som er tilgængelige for den målgruppe, vi udlejer til.
- Vi sikrer medindflydelse i boligen ved at inddrage beboerdemokratiet
- Vi vil ved nybyggeri være med til at fremme den almene sektor i almindelighed.

Principper

- Vi bygger bæredygtigt ved at indtænke genanvendelighed og energieffektive løsninger. Ved valg af løsninger og materialer vil vi sikre en lav CO2 udledning.
- Vi sikrer miljø og klima ved at indtænke LAR (Lokal Afledning af Vand), ved at give plads til naturen igennem biodiversitet og vælge materialer som har et lille CO2 eller klima aftryk. Det er materialer der er mærket miljøvenligt så som Svanmærket, FSC (Forest Stewardship Council), vugge til vugge eller indeklimate mærket.
- Vi opsætter solceller med batteri hvor det er muligt, så vi sikrer en lav forbrugsomkostning for beboerne.
- Vi sikrer tilgængelighed for vores beboer og fremtidssikrer boligerne ved at indtænke totaløkonomi fra starten ved bla. at vælge vedligeholdelsesvenlige løsninger
- Vi er med til at fremme den almene sektor ved at være på forkant med nybygger og renovering. Vi nytænker løsninger og sikrer en god diversitet i projekterne.
- Vi inddrager beboerdemokratiet i valg af materialer så de får medindflydelse på indretning af boligerne. I projekterne indarbejdes der fællesaktiviteter ved at sætte rammer for at fremme fællesskabet i fællesområderne.

- Vi sikrer at vi overholde de nyeste myndighedskrav og er med til at sætte barren højt for den almene sektor ved at gå foran som det gode eksempel.

Strategiske indsatser / handlingsplaner

- Energi- og bæredygtighedsstrategi for renovering og nybyggeri.
- Forretningsgang for byggeudvalg ifm. renoveringer
- Forretningsgang for byggeudvalg ifm. nybyggeri
- Fælles grundlag til byggesager herunder aftalegrundlag (AB) systemet, beskrivelser, udbudsbetingelser, digitalt udbud, IKT mm.



Konkurrence på boligmarkedet



Jimmy Povlsen

Visioner

- At være den mest attraktive samarbejdspartner i Sønderjylland for kunder, der prioriterer kundenær, ansvarlig og digital administration af boliger, som beboerne ønsker at bo og engagere sig i
- At være bredt kendt, anerkendt og respekteret i relevante netværk for den ansvarlige udvikling og administration vi leverer
- At opnå effektivisering og optimering i samspil med vores kunder og på deres præmisser
- At styrke organisationen gennem en målrettet indsats for at få flere medlemmer med i Salus fællesskabet, så vi sammen får et stort og varieret udbud af "hjem til Sønderjylland", der dækker hele regionen

Principper

- Vi vil være en troværdig samarbejdspartner, som udfordrer og vejleder beboerdemokratiet samtidig med, at vi anerkender de beboerdemokratiske regler. Vi vil fremme handlefriheden, men samtidig stille krav om faglighed, ansvarlighed og dokumentation i forhold til de fastlagte politikker og målsætninger
- Vi værner om det enkelte boligselskabs behov, integritet og selvbestemmelse samtidig med vi tilbyder et foreningsbaseret stærkt fællesskab
- Vi tager ansvar for forskelligheder indenfor et klart defineret kvalitetsniveau, som vi tager udgangspunkt i, i et forpligtende samarbejde om forretningsgange, administrative systemer og design
- Løsninger skal være forsvarlige og omhandle en vurdering af økonomi, drift, miljø og bæredygtighed
- Beslutninger skal tages i overensstemmelse med de politiske målsætninger
- Der arbejdes med stordriftsfordele og samlet ressourceudnyttelse på tværs af organisationerne

Strategiske indsatser

- Målrettet indsats for at øge lejernes kendskab til Salus på SoMe ved at fortælle de gode historier og dermed fremme den positive omtale af organisationen
- Deltage i relevante netværk i alle kommuner for at øge kendskabet til Salus indenfor erhvervslivet og hos politikkerne
- Målrette en del af hjemmesiden mod nye kunder, så det er nemt at få overblik over, hvad Salus tilbyder og hvordan man kontakter Salus med henblik på et evt. samarbejde
- Nedsætte en arbejdsgruppe bestående af beboerdemokrater, medlemmer og ansatte som sammen kan udarbejde en handleplan målrettet nye kunder og kundepleje af eksisterende kunder

Styrke medlemsorganisationen - med f.eks. flere medlemsorganisationer

- måske mere aggressivt
- mere åbenhed om at vi gerne vil være større
- økonomien i SALUS ctr. øvrige organisationer
- arbejdsgruppe fra selskabsbestyrelsen
- bruge hjemmesiden som salgs kanal



Boligsocialt



Jimmy Povlsen

Visioner

1. Vores boligområder har en blandet beboersammensætning i forhold til socioøkonomisk baggrund etnicitet m.v.
2. Alle borgere med særlige udfordringer/behov anvises boliger, som matcher deres behov.
3. Udsatte boligområder løftes løbende gennem boligsociale indsatser og renovering/forbedring af boligmassen.

Principper

1. Gennem udvikling af boligområdernes kvalitet og aftaler om fleksibel udlejning arbejder vi med henblik på at sikre socialt blandede boligområder i forhold til beboernes socioøkonomiske baggrund, etnicitet m.v.
2. Gennem tæt samarbejde med kommuner arbejder vi for, at skabe det bedste mulig match mellem borgeren der anvises og boligen.
3. Vi tager ansvar for at hjælpe med egnet bolig til alle uanset baggrund.
4. Vi understøtter lokale, kommunal og nationale initiativer til boligsocial projekter.

Strategiske indsatser / handlingsplan

- Fortsat understøttelse af boligsociale helhedsplaner støttet af Landsbyggefonden.
- Fortsat administrativ understøttelse af øvrige lokale initiativer til boligsocial indsats.
- Fortsat indsats over for kommunerne i forhold til optimering af hvordan kommunerne anviser boliger til borgere med særlige behov.
- Udarbejdelse af fælles politik for anvendelse af fleksibel udlejning til understøttelse af blandet beboersammensætning.



Beboerdemokrati



Jimmy Povlsen

STRATEGI for BEBOERDEMOKRATI

Visioner

- Et stærkt og velfungerende beboerdemokrati i:
 - Organisationen
 - og afdelingerne

Principper

- Beboerdemokratiet skal være til gavn for alle
- Understøtte det sociale liv i afdelingerne
- Bidrage til trygheden
- Indsatserne skal være sammenhængende og centreret omkring dem, de skal skabe værdi for
- Beboerdemokratiet skal være i fokus og bidrage til udvikling af nye løsninger

Strategiske indsatser / handlingsplan

Det vil vi skabe ved at organisationsbestyrelsen:

- Har fælles fremtidige mål for arbejdet gennem strategier for:
 - Udpeger medlemmer til byggeudvalg, som sammen med organisationsbestyrelsen varetager ansvaret som bygherre i byggesager og større renoveringssager.
 - Vi skal sikre professionel projektstyring, kommunikation og involvering af beboere og beboerdemokrater.
 - Byggeudvalget er nærmeste repræsentant for bygherre, Teknisk afdeling og andre rådgivere, der varetager bygherres interesser.

- Samarbejdet skal tage udgangspunkt i en forventningsafstemning med afdelingen, hvor alle parter er vidende om deres rolle i projektorganisationen og i processen, som fastlægges i en "projektaftale".
- Udpeger/vælge medlemmer til hjælpe med de sociale udfordringer i boligafdelingerne, og som varetager organisationens interesser ved at deltage i styregruppe o.l.
- Afholder et årligt afdelingsbestyrelsesseminar for alle beboerdemokrater.
- Inviterer til et eller flere årlige "Ordet er frit"-møder for alle beboerdemokrater, hvor emner og spørgsmål, som afdelingsbestyrelsen har på hjerte, kan bringes op.
- Udarbejder informationsmateriale om afdelingsbestyrelsernes opgaver og roller og om, hvem afdelingsbestyrelsen/beboerne kan henvende sig til med spørgsmål.
- Udarbejder og vedligeholder en hjemmeside, hvor beboerdemokraterne kan finde dagsordener og referater fra repræsentantskabs- og organisationsbestyrelsesmøder samt vedtægter, forretningsorden, strategier og andre informationer, som er grundlæggende for beboerdemokratiet.
- Sørger for nyheder/nyhedsbreve, så alle beboerdemokrater får mulighed for at følge med i, hvad der sker i organisationen.
- Tilbyder medlemmer af afdelingsbestyrelser, at deltage ad hoc i underudvalg og udviklingsarbejde. Det kan fx være omkring udformning af strategier, deltagelse i redaktionsgrupper o.l.
- Deltager aktivt i de boligafdelinger, hvor beboerdemokratiet trænger til hjælp for at komme til at fungere igen.
- Beboerdemokratiet i boligafdelingerne støttes med individuelle indsatser som:
 - Hver boligafdeling får et medlem af organisationsbestyrelsen som kontaktperson.
Kontaktpersonen giver råd og hjælper boligafdelingen, fx ved at deltage

i afdelingsmøder, fungere som ordstyrer eller ved opstart af nye bestyrelser.

- Organisationsbestyrelsen er repræsenteret i de ejerforeninger, gårdlav o.l., hvor organisationen er forpligtiget til at være medlem, og hvor det giver mening for organisationen at være repræsenteret. Desuden sørger organisationsbestyrelsen for at inddrage boligafdelingerne, hvor det er nødvendigt.
- Nye medlemmer af afdelingsbestyrelserne modtager et velkomstbrev fra organisationsbestyrelsen med oplysninger om, hvad det betyder at være en del af beboerdemokratiet, og med tilbud til nye beboerdemokrater om at deltage i betalte kurser.
- Afdelingsbestyrelser får, ved behov, tilbud om skræddersyede kurser i beboerdemokrati.
- Nyvalgte beboerdemokrater inviteres til møde med organisationsbestyrelsen mindst én gang om året for at tale om det beboerdemokratiske arbejde.
- Afdelingsbestyrelserne opfordres til at involvere beboere i enkeltstående projekter/ad hoc-udvalg – fx når der skal etableres ny legeplads, sæsonfejring m.m. På den måde får beboerne mulighed for at deltage aktivt i boligafdelingen og fællesskabet, uden at man behøver at være medlem af afdelingsbestyrelsen.
- Understøtte "nabo-ambassadør ordningen"



Økonomi og henlæggelser



Jimmy Povlsen

Visioner

- Sikre, at afdelingerne har tilstrækkelige midler til drift og hensættelser til vedligeholdelse, så bygningsmassen og friarealer sikres mod nedslidning og værditab
- Sikre en stabil husleje ved at have nok henlæggelser til at dække udgifterne til den løbende vedligeholdelse

Principper

- Løbende henlæggelser: Vedligeholdelsesudgiften forbundet med de løbende vedligeholdelsesaktiviteter i afdelingerne skal ikke kun betales af lejerne, som bor der på tidspunktet for vedligeholdelsesarbejdets udførelse, men også af tidligere lejere, som har bidraget til det løbende slid på bygningerne
- Tilstrækkelige henlæggelser: Der skal henlægges tilstrækkeligt, så nødvendige vedligeholdelsesaktiviteter kan finansieres af henlæggelser
- Lineære henlæggelser: Henlæggelserne skal være lineære, dvs. at der budgetteres med lige store henlæggelser hvert år i den periode, vedligeholdelsesplanen dækker
- Minimumssaldo: De henlagte midler skal ved hvert års afslutning som minimum udgøre det pågældende års henlæggelser

Strategiske indsatser og handleplan

- Inspektørerne foretager en årlig afdelingsgennemgang med henblik på opdatering af tilstandsrapport og drift- og vedligeholdelsesplanen
- I afdelinger med for få henlæggelser skal de årlige henlæggelser gradvist øges i budgetter, til de når det nødvendige niveau jf. drift- og vedligeholdelsesplanen
- Årlige henlæggelser følger så vidt muligt Landsbyggefondens benchmarkingtal for Syddanmark (henlæggelser pr.

lejemålsenhed)

- Det præciseres, at det er boligorganisationen, der har ansvaret for udarbejdelse af afdelingernes vedligeholdelsesplan. Dermed vil det blive understreget, at afdelingens henlæggelser som udgangspunkt ligger fast ved budgetlægning, ligesom udgifter til lån, skatter og administrationsbidrag. Det vil samtidig synliggøre, at det kræver boligorganisationens accept, hvis en vedligeholdelsesaktivitet forventes finansieret af lån eller tilskud
- Beboerne har mulighed for at justere eller ændre i forslaget til vedligeholdelsesplanen, så længe det justerede driftsbudget fortsat understøtter en forsvarlig drift. Beboerne kan altså ikke fastlægge et driftsbudget, der er mindre end det, der er nødvendigt for at overholde gældende regler.
- Bedre ledelsesinformation til organisationsbestyrelserne og dermed bedre grundlag for at vurdere afdelingernes henlæggelsesniveau. Der skal være sammenhæng mellem henlæggelsesniveauet, drift- og vedligeholdelsesplanen og afdelingens tilstandsrapport

Henlæggelser til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse, jævnfør driftsbekendtgørelsens §§ 62 - 63

Her kan du finde svar på:

- Hvordan er reglerne for henlæggelser til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse?
- Hvor lang budgetperioden for et langtidsbudget er?
- Kan der anvendes mere til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse, end der er budgetteret med?
- Kan afdelingerne henlægge mere på konto 120 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser (konto 401) end budgetteret?

Hvordan er reglerne for henlæggelser til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse?

Ifølge driftsbekendtgørelsens § 62 skal der i afdelingerne årligt foretages en gennemgang af ejendommens vedligeholdelsestilstand. På baggrund af dette udarbejdes en vedligeholdelses- og fornyelsesplan, som er grundlaget for, hvor store henlæggelserne på konto 120 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse (konto 401) skal være.

Af driftsbekendtgørelsen § 63, stk. 3 fremgår det, hvor mange år vedligeholdelses- og fornyelsesplanen skal omfatte.

Følgende gælder:

Startdato Hvor mange år planen mindst skal omfatte

Pr. 1. januar 2018 15 år

Pr. 1. januar 2020 20 år

Pr. 1. januar 2022 25 år

Pr. 1. januar 2024 30 år

Priserne i afdelingernes vedligeholdelses- og fornyelsesplan kan fremtidssikres på følgende måde:

1. Planen/budgettet er et rullende budget, hvilket vil sige, at de budgetterede priser svarer til dagsprisen på udskiftningstidspunktet.
2. Henlæggelserne kan inflationssikres, hvilket sker ved en egentlig inflationsregulering jf. byggeindeket.
3. Henlæggelserne kan inflationssikres via en forrentning af indestående.

Formålet med henlæggelserne til vedligeholdelse og fornyelse er blandt andet at sikre en udjævning af udgifterne hertil. Via en opsparing til kommende udgifter kan store udsving i huslejen undgås. Afdelingerne kan anvende mere af opsparingen, end der er budgetlagt med, hvis udgifterne i planen kommer før end beregnet. Der skal altid minimum stå årets henlæggelser på opsparingskontoen (konto 401).

Afdelingernes henlæggelser foretages på baggrund af de godkendte budgetter og vedligeholdelses- og fornyelsesplaner. Såfremt de budgetterede henlæggelser konstateres utilstrækkelige i væsentlig grad, kan en eventuel ajourføring og tilhørende lejeregulering ske efter de almindelige regler for huslejestigninger og varsel herfor.

Regnskab af udgifter og henlæggelser til vedligeholdelse

Resultatopgørelse – Afdelingens udgifter

115 Almindelig vedligeholdelse
(ikke dækket af henlæggelser)

**120 Henlæggelser til fremtidig
planlagt vedligeholdelse**

116 planlagt og periodisk vedligeholdelse
+ 116.1 Afholdte udgifter i året
- 116.2 Dækket af opsparede henlæggelser
= 0 (116 i alt)

Balance – passiver
Henlæggelser (afdelingens opsparing til vedligeholdelse)

401 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser

Henlagte midler i alt primo (401 primo)

- Årets forbrug (116.2)

+ Årets henlæggelser (120)

= Henlagte midler i alt ultimo året

Indenrigs- og Boligministeriet.



Udlejning og tomgang



Jimmy Povlsen

Visioner

1. www.salus.dk skal fortsat være den største og foretrukne portal når man søger lejebolig i Sønderjylland.
2. Det skal være så nemt som muligt at leje bolig hos os.
3. Vores boligmasse udvikles løbende, så vi opnår og bevarer en tidssvarende standard.
4. SALUS bliver det fælles brand for alle medlemsorganisationer.

Principper

1. Flest muligt boligsøgende skal kunne betjene sig selv digitalt via hjemmesiden.
2. Mest muligt af processen omkring opskrivning, tilbudsgivning og kontraktindgåelse foregår digitalt.
3. Personlig kontakt koncentrerer sig omkring vejledning og rådgivning om vores boligudbud.
4. Der skal reageres og iværksættes initiativer når konkrete forhold vedr. boligstandard eller økonomi i konkrete boliger eller afdelinger er en udfordring i forhold til udlejning.
5. SALUS skal være brandet udad til i forhold til boligsøgende, beboere. Medlemsorganisationernes egne brands udfases.

Strategiske indsatser / handlingsplan

- Fortsat udvikling af selvbetjeningsløsninger, så alle dele af udlejningsprocessen (opskrivning, besvarelse af tilbud, dokumentation vedr. fortrinsret, kontraktunderskrivelse, opsigelse m.v.) kan ske via digital selvbetjening.
- Fokus på kompetencer indenfor rådgivning og salg ved nyansættelse og kompetenceudvikling.

- Etablering af systematiske årlig opfølgning mellem udlejning, inspektører og forretningsfører overfor boliger, hvor der opleves udlejningsvanskeligheder.
- Opsigelse af alle individuelle annonceringsaftaler o.l. for medlemsorganisationerne.
- Alt kampagne-/merchandisemateriale udføres med SALUS som primært logo. Medlemsorganisationers logo kan tilføjes sidestillet med SALUS-logoet.
 - Dette omfatter alle materialer herunder kalendere, firmabiler, arbejdstøj, tryksager m.v.
- Indsats for navneforandring hos medlemsorganisationer til SALUS "*lokalt område/bynavn*".



Lokalkontorer



Jimmy Povlsen

Visioner

1. Styrket og billigere administration som kan tiltrække medarbejdere med de rigtige kompetencer
2. Sammenhængende service for beboere

Principper

1. Lukning af lokalkontorer skal være til gavn for alle, skabe vækst og understøtte konkurrenceevne og produktivitet
2. Lukningen skal ske med fokus på medmenneskelighed, ansvarlighed og etik

Strategiske indsatser og handleplan

1. Nedlæggelses af lokalkontor
 - a. Udlejning og eventuelt økonomi placeres central beliggende
 - b. Funktioner der kun kan varetages lokalt, flyttes ikke (inspektørerne / synsfunktion / ejendomsfunktionærerne)
2. Lokalefaciliteter søges tilrettelagt i forbindelse med ejendomsfunktionærerne
 - a. Service-center - centralt
 - b. Øget beboer-service



Afdelingssammenlægning



Jimmy Povlsen

Visioner

1. Der skal ske en reduktion med 30 %, svarende til reduktion med ca. 45 afdelinger
2. Lokalt sammenlægning af boligorganisationerne

Principper

1. Alle boligafdelinger skal have en tilstrækkelig størrelse til at give driftsmæssig og beboerdemokratisk, god mening
2. Retningslinjer jfr. Driftsbekendtgørelsen og vedtægterne følges

Strategiske indsatser og handleplan

1. Afdelingsstørrelse, gennemsnit 75 boliger pr. afdeling, på organisationsniveau
2. Afdelinger med færre end 30 boliger søges sammenlagt
3. Afdelinger beliggende i et sammenhængende boligområde skal være én afdeling
4. Sammenlægning af boligorganisationer som minimum på kommune plan



Egevej 9, 6200 Aabenraa
Tlf.: 73456500
E-mail: salus@salus-bolig.dk

Bilag 1. Beboerservice

D. 15.09.2022

Indholdsfortegnelse

Definitionen af et serviceniveau.....	2
Kontaktformer & forbedringer	2
Oplæg på et Servicecenter.....	4
Nye åbningstider	5
Bemanding af servicecenter	5



Egevej 9, 6200 Aabenraa
Tlf.: 73456500
E-mail: salus@salus-bolig.dk

Definitionen af et serviceniveau

Vi definerer i teknisk afdeling et serviceniveau i driften som følgende:

"Beboerens mulighed for altid at kunne kontakte ejendomsfunktionen og efterfølgende modtage den forventede hjælp på et given aftalt tidspunkt."

Kontaktformer & forbedringer

Hjemmesideformularen

Hjemmesideformularen er at foretrække fremfor f.eks. en mail, da den sikrer at vi får alle de nødvendige oplysninger med i første omgang. Hvilket sker ved at beboeren skal udfylde tvangspunkter, såsom adresse og telefonnummer. Den er derfor mere effektiv og kvalitativ end en mail, hvor sådanne data ofte mangler og derved giver en væsentlig længere proces til gene for alle parter.

Hjemmesideformularen er på baggrund af spørgeskemaets besvarelser blevet forbedret og gjort mere brugervenlig. Det er nu lettere at finde formularen på hjemmesiden og specifikt finde ens boligforening og afdeling, samt at angive adressen korrekt via en "drop Down" løsning.

Hjemmesideformular hedder nu mere korrekt: "Fejlmeldinger i din bolig" som i højere grad tydeliggør, at her kan man få hjælp til eventuelle tekniske udfordringer i boligen.

Mail

Mailfunktionen til angivelse af beboerserviceopgaver bibeholdes, men skal udfases i takt med at kendskabet til hjemmesideformularen udbredes. Dette sker for at lede beboeren til at benytte den forbedrede hjemmesideformular, da det giver en mere præcis sagsgang og sparre tid på den administrative del i opgavestyringen.

Vi anbefaler derfor at der ikke henvises til mailadresser på områdekantorer ved henvendelser til driften, men i stedet for henvises til de øvrige kontaktmuligheder på hjemmesiden.

App

En APP løsning på mobiltelefonen er et højt beboerønske og skal derfor undersøges nærmere. Hvorvidt det er muligt, og hvad det vil koste.



Egevej 9, 6200 Aabenraa
Tlf.: 73456500
E-mail: salus@salus-bolig.dk

Telefontid & åbningstid med personlig henvendelse

I dag har vi følgende åbningstider i vores boligforeninger:

	Dage	Tider	timer pr. uge
Aabenraa Andelsboligforening			
Hørgaard 273	Mandag til fredag	9.00-9.30	2,5
	Mandag til torsdag	15.00-15.30	2
Tøndervej 117	Mandag til fredag	9.00-9.30	2,5
	Mandag til torsdag	15.00-15.30	2
I alt timer			9
Kolstrup Boligforening			
Jernbanegade 25	Mandag til fredag	9.00-10.00	5
	Mandag til torsdag	15.00-15.30	2
			7
Gråsten Andelsboligforening			
Ahlefeldvej 1	Mandag til fredag	7.00-9.30	12,5
			12,5
Sønderborg Andelsboligforening			
Rådmandsløkken 17 (fjernet)	Mandag til torsdag	15.15-15.45	0
Hvedemarken 1 (Syd)	Mandag til fredag	10.00-10.30	3,5
(2 personer man & tir)	Mandag til torsdag	14.45-15.15	3
Ringbakken 6 (Nord)	Tirsdag, torsdag	7.30-8.00	3
(3 personer på tlf.)	Man, ons, -torsdag	15.00-15.30	3,5
			13
Tønder Andelsboligforening			
Nørremarksvej 18A	Mandag til fredag	7.30-8.30	15
(3 ejendomsfunktionærer på kontor)			15
Toftlund Andelsboligforening			
Damparken 24	Mandag til fredag	7.30-8.15	3,75
			3,75
Skærbæk Boligforening			
Krofennen 8	Mandag til fredag	8.30-9.15	3,75
			3,75
Boligselskabet DANBO			
Nordborg og Havnbjerg	Mandag til fredag	9.00-9.30	7,5
(3 ejendomsfunktionærer med tlf. tid.)			7,5

Total: 71,5

Ved at tilpasse telefon- og åbningstider til beboernes faktiske ønsker og behov, vil der kunne opnås en optimering i tidsforbruget for vores ledende ejendomsfunktionærer og ejendomsfunktionærer og derved skabe et bedre flow i deres arbejde. Det betyder at begge områder bedre kan planlægge driften og vedligeholdelsen af vores boliger.

Oplæg på et Servicecenter

Ved at oprette et Servicecenter gøres det muligt at udvide telefontiden betydeligt. Derved får områdekantorerne mere tid til servicering og vedligeholdelse i afdelingerne.

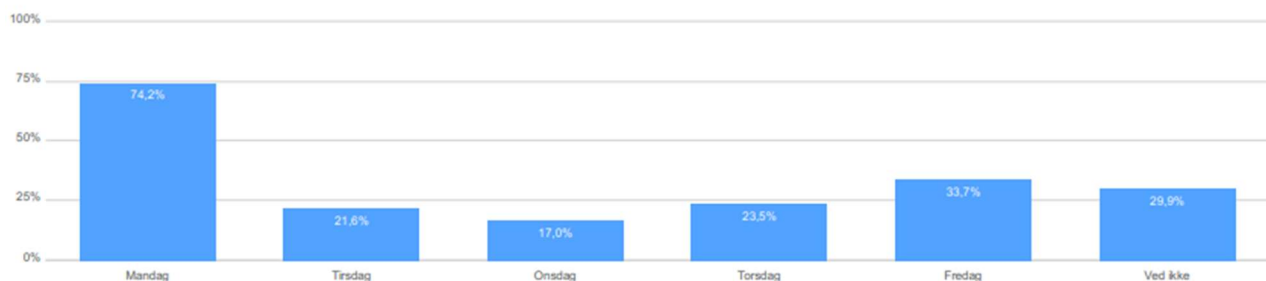
Servicecenterets primære opgave bliver at varetage beboerkontakten ud til driften i boligforeningerne. Herunder bistå med opgavestyringen og planlægning.

Sekundære opgaver såsom; koordinering af syn, revidering af opmåling, BBR-ajourføring, mv.

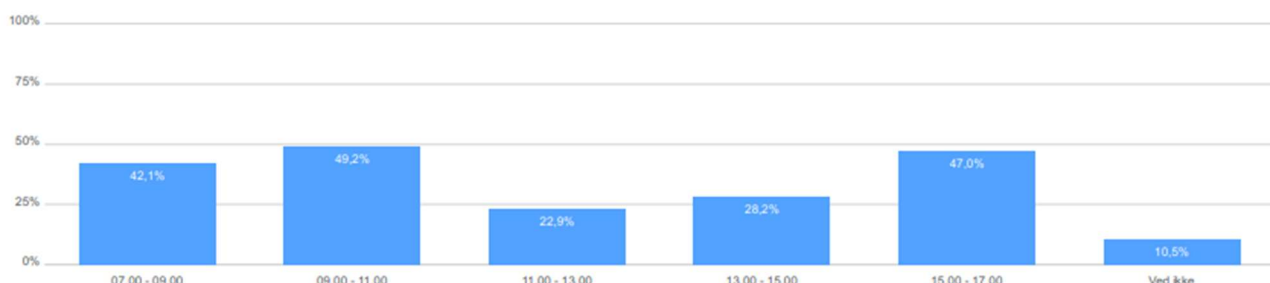
Åbningstider

Beboerne har igennem tidligere udsendte spørgeskema i februar 2022, givet følgende svar på bedste henvendelsestidspunkter til teknisk afdeling:

Hvornår på ugen er det vigtigst for dig at kunne komme i kontakt med teknisk afdeling?



Hvornår på dagen er det vigtigst for dig at kunne komme i kontakt med teknisk afdeling?





Egevej 9, 6200 Aabenraa
Tlf.: 73456500
E-mail: salus@salus-bolig.dk

Nye åbningstider

For at imødekomme beboernes ønsker, vil åbningstiderne i Servicecenteret være:

Åbningstider for et Servicecenter			
Dage	Telefontid	Telefonen er lukket	timer pr. uge
Mandag	08.00 til 14.30		6,5
Tirsdag	08.00 til 14.30		6,5
Onsdag	08.00 til 14.30		6,5
Torsdag	08.00 til 14.30		6,5
Fredag	08.00 til 12.00		4
			30

Fordele

- Mulighed for væsentlig længere telefonkontakt for beboerne mandag til fredag.
- Ensartet betjening og serviceniveau i alle boligforeninger.
- Ingen direkte telefonhenvendelser til områdekantor, giver timer til driften.
- Samlet set en væsentlig optimeret drift til gavn for ejendomsfunktionærerne.

Ulemper

- Personlig henvendelse til driften kræver at man fremover booker en tid med en ejendomsfunktionær.
- Kan kræve ekstra ressourcer ved spidsbelastninger, sygdom og ferie.

Bemanding af servicecenter

Service Centeret skal bemandes af en HK'er eller lignende, som skal kunne tage telefonen og ekspederer henvendelserne videre. Der vil her være tale om en 30 timers stilling.

Yderlig vil servicecenteret i det første par år være besat ved en intern omrokering i teknisk afdeling, hvor den interne driftskoordinator vil bistå og understøtte arbejde i servicecenteret. Og samtidig hjælpe med at udarbejde forretningsgange mm. I spidsbelastnings perioder og ved sygdom vil det være medarbejder fra TA der er backup for denne funktion.



Egevej 9, 6200 Aabenraa

Tlf.: 73456500

E-mail: salus@salus-bolig.dk

Serviceniveauet fremover ved driften i teknisk afdeling

Indstilling

Forslag til fastlæggelse af det fremtidige serviceniveau ved driften i teknisk afdeling.

Formål

Formålet er at forbedre og tilpasse serviceniveauet i boligforeningen, samt at skabe en enighed og fastlægge det fremtidige niveau i boligforeningen.

Baggrund

På baggrund af tilbagemeldinger fra et spørgeskema udsendt februar 2022 omkring serviceniveau i boligforeningerne, vil der med følgende oplæg fastlægges et fremtidigt serviceniveau ved driften i Teknisk Afdeling.

I spørgeskemaet er der en generel tilfredshed med ejendomsfunktionærer og den service der udføres i praksis.

Til gengæld er der en utilfredshed omkring selve sagsgangen ved henvendelser samt omkring hjemmesideformularen og hjemmesiden især. Der er også en del som ønsker en hurtigere responstid.

Sagsfremstilling på nyt serviceniveau

Bekræftelse på henvendelser

Der er i beboerundersøgelsen et stort ønske om at kunne få en bekræftelse på ens henvendelse, når der indmeldes en fejl.

Der forslås at:

Alle henvendelser vil blive besvaret, og alle modtager en bekræftelse på deres henvendelse. Benyttes enten mail eller hjemmesideformular, sendes en automatisk bekræftelse retur.

Når en henvendelse er modtaget, må der maksimalt gå 1 hverdag før den pågældende beboer modtager et svar retur.

Dette betegnes som behandlingstiden og kan ske på følgende måder:

- Mail med nærmere angivelse af tid og sted for udførsel.
- Opringning og en nærmere afklaring af tid og sted for udførsel.
- Mail med angivelse af, at opringning mislykkedes og beboeren vil blive bedt om at kontakte Servicecenter på ny.

I dag er en udførselstid på op til 5 hverdage acceptabel og vi anbefaler derfor at fastholde samme tidsfrist.



Egevej 9, 6200 Aabenraa

Tlf.: 73456500

E-mail: salus@salus-bolig.dk

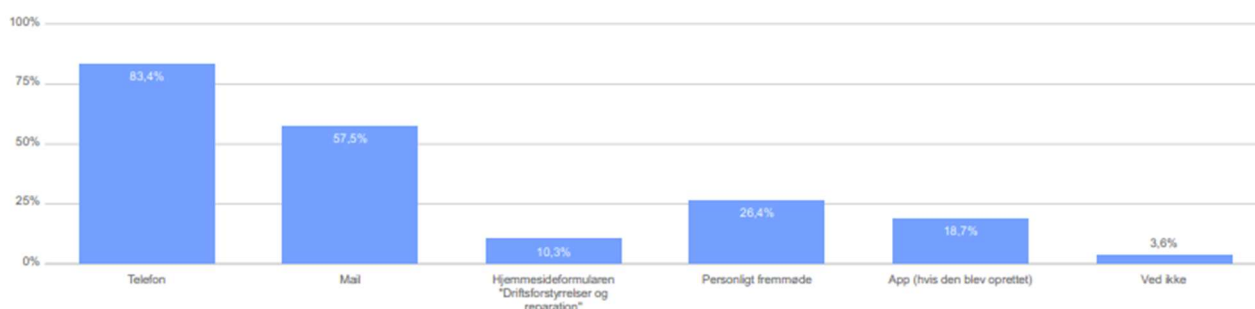
Det præciseres at en udførselstid på maksimalt 5 hverdage fra opgaven er blevet behandlet og til den er udført, gælder uagtet om opgaven udføres af ejendomsfunktionæren selv, vores håndværkergeråd eller rekvireres ved eksterne firmaer.

Hvis en beboerserviceopgave viser sig at være mere omfattende og ikke kan klares indenfor fristen, skal der være truffet en klar aftale om et nyt udførselstidspunkt med beboeren, hurtigst muligt og indenfor fristens udløb.

Kontaktmuligheder

I beboerundersøgelsen blev der spurgt, hvilken kontaktmulighed som var den vigtigste. De skulle vælge i alt 2 besvarelser:

Hvilke af følgende kontaktmuligheder vil være de vigtigste for dig?



Vurderingen er at beboerne ønsker at kunne kontakte os primært på telefonen, og at alle former er relevante.

Hjemmesideformularen scorer lavest af de fem, men begrundelsen herfor kunne ligge i en ufredsstillende brugervenlighed, samt et manglende kendskab til at funktionen findes.

Formularen har dog mange kvaliteter, den er hurtig og effektiv, samt giver en præcis fejlmelding direkte til pågældende område- eller lokalkontor.

Kontaktformen skal dog promoveres yderligere overfor vores beboere og gøres mere brugervenlig.

Derfor indstilles følgende til godkendelse

Kontaktmuligheder:

At beboerne har følgende kontaktmuligheder til driften:

- Hjemmesideformular
- Mail (Overvejes om mulighed skal udelukkes.)
- Telefontid
- Personlig henvendelse efter forudgående aftale.

Der var et højt ønske om en App funktion til fejlmelding på telefonen. En App-løsning vil blive undersøgt nærmere:

- App på mobil



Egevej 9, 6200 Aabenraa
Tlf.: 73456500
E-mail: salus@salus-bolig.dk

Behandlings- & udførselstider:

At alle modtager en bekræftelse på deres henvendelse, hver gang:

- Automatisk bekræftelse på mail
- Alternativt som sms hvis dette er muligt

Den maksimale behandlingstid på en henvendelse er:

- 1 hverdag (24 timer)

Den maksimale udførselstid på beboerserviceopgaver er:

- 5 hverdage er maksimal udførselstid for ejendomsfunktionæren/servicetekniker
- 5 hverdage er maksimal udførselstid for håndværkergråden.
- 5 hverdage er maksimal udførselstid for Eksterne håndværkere

Hvis opgaven ikke kan udføres indenfor de 5 dage, så skal der være truffet aftale om et tidspunkt for udførelse af opgaven med beboeren inden for de 5 hverdage.

Telefon og åbningstider:

Den samlede telefon og åbningstid minimeres fra 71,5 timer til 30 timer, men bevirker at man fremover kan rette henvendelse løbende dagen igennem.

Beboerne bliver fri for at henvendelse f.eks. kun kan ske i åbningstid mellem kl. 09.00-09.30 og kl. 15.00-15.30 på de enkelte kontorer. Samtidig undgås spidsbelastninger på telefonen om mandagen.

Et samlet Servicecenter kan fremover være åben for henvendelser mandag til torsdag fra kl. 08.00 – 14.30, fredag fra kl. 08.00 – 12.00.

Plan for implementering:

Servicecenter placeres indledningsvis på Humlehaven 4, 6200 Aabenraa.

KB og AAAB starter op med Servicecenter. Erfaringer samles.

Ud fra indsamlede erfaringer tilknyttes efterfølgende TAB, SB, TOAB derefter bliver det GAB og DANBO og slutteligt tilknyttes SAB.

Herved øges belastningen gradvis på servicecenteret og dermed sikres en god overgang.

En nærmere tidsplan vil blive udarbejdet i arbejdsgruppen.

Bilag: *Se bilag 1. for uddybning*

Toftlund Andels Boligforening indkalder til

Generalforsamling

**Mandag den 12. juni 2023, kl. 17.30
Toftlundhallerne, Stadionvej 5, 6520 Toftlund**

***Foreningens beboere har ved generalforsamlingen stemmeret, det vil sige
hvert lejemål har to stemmer.***

FORELØBIG DAGSORDEN:

1. Valg af dirigent.
2. Aflæggelse af bestyrelsens årsberetning, herunder om forretningsførelsen for det senest forløbne år.
3. Endelig godkendelse af boligorganisationens og afdelingernes årsregnskab 2022 med tilhørende revisionsberetning og forelæggelse af budget 2024.
4. Behandling af eventuelt indkomne forslag:
5. Valg af bestyrelsesformand for en valgperiode på 2 år:
På valg:
Eva Etmann Rasmussen - bestyrelsesformand
6. Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter:
2 bestyrelsesmedlemmer for en valgperiode på 2 år.
På valg:
Hanne Wiborg Larsen – bestyrelsesmedlem
Inger Lis H. Sørensen - bestyrelsesmedlem
Johnny Larsen – 1. suppleant
7. Valg af revisor.
8. Eventuelt.

Forslag til behandling sker ved at udfylde forslagsformularen: salus-bolig.dk/for-beboere/forslag-til-moeder/ - **senest 29. maj 2023.**

For hjælp: 73 45 65 00 eller salus@salus-bolig.dk.

Eventuelle indkomne forslag og årsregnskab vil være tilgængelig på foreningens hjemmeside www.salus.dk og på lokalkontoret Nørremarksvej 18 A, Tønder, en uge før generalforsamlingen.

Med venlig hilsen
Bestyrelsen

Afd	Navn	Adresse	Postby	Telefon	Mobil	Email	Gruppe/Rolle	Rolle	Startdato	Slutdato
0	Hanne Wiborg Larsen	Elmevej 20 st.tv.	6520 Toftlund		22459529	hwl65@hotmail.com	Organisationsbestyr else	Bestyrelsesmed lem	01-01-2022	30-06-2023
0	Maj-Britt Jespersen	Høllevang 165	6520 Toftlund		61164407	mjespersen42@gmail.com	Organisationsbestyr else	Bestyrelsesmed lem	13-06-2022	30-06-2024
0	Johnny Larsen	Skovbrynet 1	6534 Agerskov		30721448	johnny53@sol.dk	Organisationsbestyr else	Suppleant 1.	13-06-2022	30-06-2023
0	Eva Etmann Rasmussen	Præstevænget 10	6520 Toftlund	29905389		emer2009@live.dk	Organisationsbestyr else	Formand	01-07-2021	30-06-2023
0	Mona Marschall Eriksen	Præstevænget 5	6520 Toftlund		23201896	mona.eriksen1957@gmail.com	Organisationsbestyr else	Næstformand	13-06-2022	30-06-2024
0	Inger Lis H. Sørensen	Damparken 41	6520 Toftlund	25730738		lisholmsorensen@gmail.com	Organisationsbestyr else	Bestyrelsesmed lem	01-01-2022	30-06-2023

Punkt 2: Økonomi

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

Punkt 3: Afdelingerne

1. Renoverings-/ byggeskadesager:
 1. Status byggesager - bilag
 2. Beboeransøgninger
 3. Afdelingsansøgninger
 1. Godkendelse mødedatoer afdelingsmøder 2023 - bilag
 2. Oversigt afdelingsgennemgang 2023 - bilag

Oversigt byggesager



Forening	Afd	LBF Sag	Projekt	Status	Termin	Anlægssum mio
Toftlund Andelsboligforening	4		Ombygning af erhvervslokale til bolig samt adgangsforhold til boligerne over	Der er udarbejdet et skitseprojekt - skal opdateres, budget udarbejdes til skema A (202302)		10 mio.kroner
Toftlund Andelsboligforening	1	x	Præstevænget - Byggeskade / fugt	Der er konstateret fugt/skimmelsvamp i gulve og vægge i flere boliger. Omfanget er konstateret, og økonomisk overslag er under udarbejdelse. Der oprettes byggeskadesag ved LBF. Der er entret med rådgiver. Budgetark t. LBF er udarbejdet og sendt til LBF. Projektet drøftes m. HB den 9.12. Besigtigelse med LBF den 6. december 2021. opsamling med rådg. den 9 marts 2022. Rådgiver kommer med tidplan og beskrivelse. Tilbud fra rådgiver er accepteret. Rådgiver er gået i gang med bygningskortlægning. Oplæg fra rådgiver december 2022. Møde med organisationsbestyrelsen 20230202, prioriteter er aftalt. Revideret budgetark udarbejdes (202302)		
Toftlund Andelsboligforening	7	x	Kapitaltilførsel/salg (tidligere brandstation)	Der har været afholdt besigtigelse med LBF ultimo marts 2017. Der forventes salg af den tidligere brandstation. Vi har modtaget tilsagn om salg fra LBF. Der skal udarbejdes skema A. Godkendt på afdelingsmøde august 2020. Afventer svar fra LBF vedr. oprettelse af skema A. LBF har bedt om kommunens anbefaling, og den er modtaget (2021/10). Der skal udarbejdes en vurdering af grunden / værdi, HEA tjekker (20211007). Sendt en ansøgning til ministeriet (202203). Ministeriet har sendt spørgsmål retur, HEA svarer (20230126)		

Toftlund Andels Boligforening - Afdelingsmøder 2023

Mødeoversigt

Afd.	Afd. navn	Mødedato	Mødelokale	Frist for indlevering af forslag
1	Præstevænget, Bakken, Grønningen, Høllevang, Damparken	Mandag den 14. august kl. 17.00 til kl. 18.30	Toftlund Hallerne	31. juli
4	Elmevej, Søndergade	Onsdag den 16. august kl. 17.00 til 18.30	Beboerlokalet, Elmevej 24-26	2. august
7	Skovbrynet, Birkevænget, Skovmosen og Hovedgaden, Højvang	Onsdag den 16. august kl. 19.30 til 21.00	Agerskov Kro, Hovedgaden 3	2. august
8	Damparken, Solvej, Møllevang, Jægerskoven	Mandag den 14. august kl. 19.00 til kl. 20.30	Kontoret, Søndergade 13 st. tv.	31. juli

Oversigt - afdelingsgennemgang 2023

TOAB

Afd.	Afsnit	Adresse	Antal lejligheder		Byggeår	Insp	SM	GM	Gennemgang dato
1	1	Nyboder/Timmelsvang	10	114	1943	HEMH			17-04-2023, kl. 13.00 Sammen med Eva
	2	Præstevænget	10		1948				
	3	Grønningen	8		1964				
	3	Bakken	4		1964				
	6	Høllevang 159-187	15		1980				
	10	Høllevang 189-207	10		1987				
	5	Høllevang 239-267	15		1979				
	8.1	Damparken 1-18	18		1985				
	8.2	Damparken 19-42	24		1985				
4	4	Elmevej	38	42	1973 (2010)	HEMH			17-04-2023 kl. 10.00
	12	Søndergade 13	4		1920 (1995)				
7	7	Skovbrynet	18	62	1982	HEMH			17-04-2023 kl. 13.00 Sammen med Eva
	9	Skovmosen	10		1989				
	9	Birkevænget, Bevtøft	10		1989				
	14	Hovedgade 42A-F, Agerskov	9		1904 (2000)				
	14	Møllevang 43-45, Agerskov	2		2000				
	16	Hovedgade 13A-H Agerskov	8		2004				
	16.1	Højvang, Arrild	5		2004				
8	8	Solvej 4-22	10	42	1991	HEMH			Plejhjems leder
	11	Møllevang 14-24, Agerskov	6		2006				17-04-2023 kl.13.00 Sammen med Eva
	15	Jægerskov	4		1988				
	8.3	Damparken 51-53	12		2003				
	11	Solvej 24-42	10		1991				
13		Søndergade erhverv	2	2		HEMH			

262 262

Punkt 5: Øvrige orienteringssager

1. Tomgangsliste - bilag
2. Udsætterlser - bilag
3. Antal fraflytninger - bilag
4. Venteliste status - bilag
5. Intrum opgørelse 2022 - bilag
6. SALUS Nyt
7. [BL Informerer](#)
8. [LBF Orienterer - Landsbyggefonden](#)



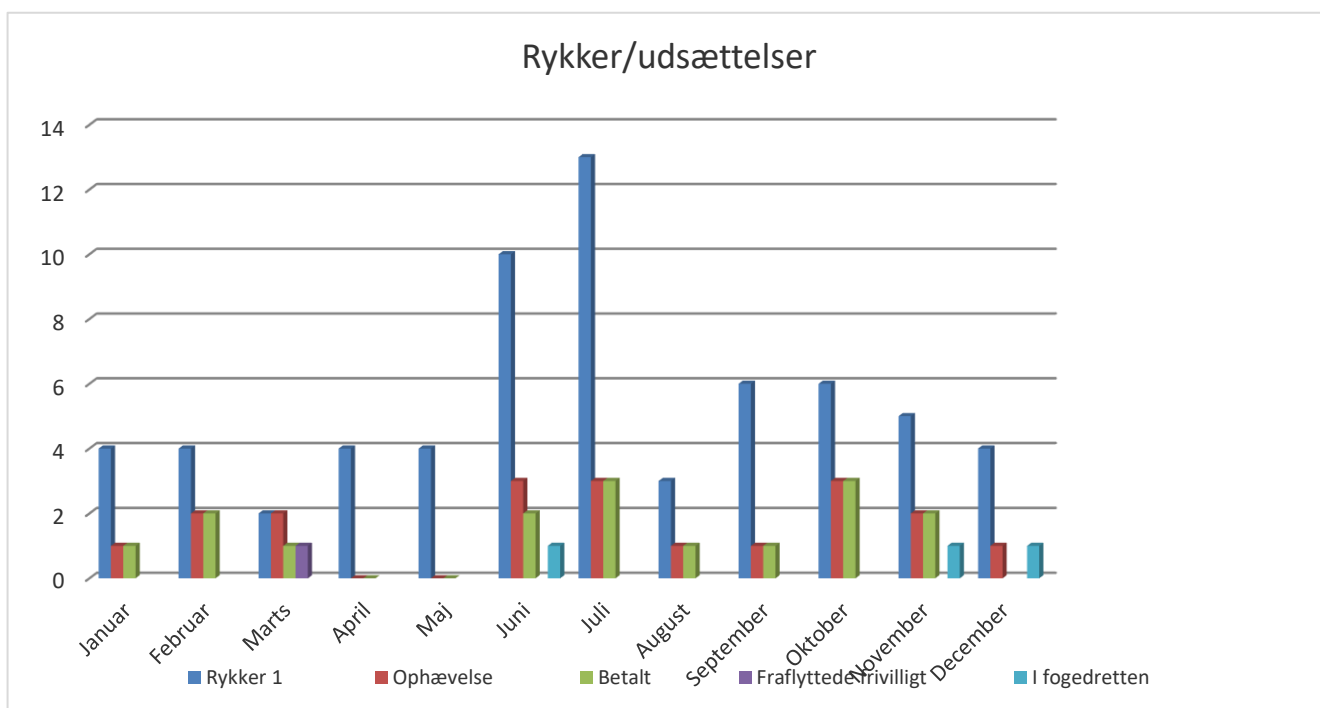
Toftlund
 Andels Boligforening
 Nørremarksvej 18A, 6270 Tønder
 Tlf.: 74 832092
 E-mail: info@toftlundab.dk
 www.toftlundab.dk

Ledige boliger pr. 01-02-2023 (tomgangsboliger)

Afd.	Antal ledige boliger:	Bemærkninger:
Afd. 1	2	Annonceret på hjemmesiden
Afd. 4	2	Annonceret på hjemmesiden. Derudover 3 boliger på Elmevej tidligere TK anvisningsboliger, mangler reetablering
Afd. 7	3	Annonceret på hjemmesiden.
I alt	7	

Påkravsskrivelser 2022

Toftlund	Rykker 1	Ophævelse	Betalt	Fordeling af ophævelse	
				Fraflyttede frivilligt	I fogedretten
Januar	4	1	1		
Februar	4	2	2		
Marts	2	2	1	1	
April	4	0	0		
Maj	4	0	0		
Juni	10	3	2		1
Juli	13	3	3		
August	3	1	1		
September	6	1	1		
Oktober	6	3	3		
November	5	2	2		1
December	4	1			1
	65	19	16	1	3



267 Stk.		2018	2019	2020	2021	2022	Gns.	Gns. %	2022%	2023
Selskab Afdeling										
76	1	18	15	36	35	29	26,60	9,96	10,86	10
76	4	11	14	8	5	9	9,40	3,52	3,37	2
76	7	15	4	10	10	14	10,60	3,97	5,24	2
76	8	18	15	18	17	11	15,80	5,92	4,12	2
Fraflytninger ialt		62	48	72	67	63	62,40			16

Salus Boligadministration Amba

26-01-2023

11:42:16

Ventelistestatus

tarn

1

Selskab: 76

Selskab: Toftlund Andels Boligforening

Datoafgrænsning: 10-02-2022 - 26-01-2023

	Interne	Eksterne
Afd. 1 - Præstevænget, Bakken m.fl. - Toftlund		

Primo perioden	14	101
Nye opskrevne	10	73
Udgået fra ventelisten	3	56
Ultimo perioden	21	118

Antal år på venteliste

0 - 1 år	7	64
1 - 3 år	5	30
3 - 9 år	1	12
> 9 år	8	12

	Interne	Eksterne
Afd. 4 - Elmevej og Søndergade 13 - Toftlund		

Primo perioden	4	59
Nye opskrevne	6	36
Udgået fra ventelisten	1	32
Ultimo perioden	9	63

Antal år på venteliste

0 - 1 år	3	31
1 - 3 år	4	17
3 - 9 år	0	7
> 9 år	2	8

	Interne	Eksterne
Afd. 7 - Skovbrynet m.fl. - Toftlund		

Salus Boligadministration Amba

26-01-2023

11:42:16

Ventelistestatus

tarn

2

Selskab: 76

Selskab: Toftlund Andels Boligforening

Datoafgrænsning: 10-02-2022 - 26-01-2023

Primo perioden	8	79
Nye opskrevne	2	45
Udgået fra ventelisten	3	46
Ultimo perioden	7	78

Antal år på venteliste

0 - 1 år	2	36
1 - 3 år	0	20
3 - 9 år	0	12
> 9 år	5	10

I alt pr. selskb	37	259
------------------	----	-----

Oversigt sager hos Intrum Justitia - TOAB

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Antal sager pr. 31/12	19	31	43	44	87	87	87	89
Hovedstol restgæld pr. 31/12	276.019 kr.	450.525 kr.	649.559 kr.	660.907 kr.	1.577.999 kr.	1.537.121 kr.	1.557.221 kr.	1.632.671 kr.
Gennemsnitsgæld pr. sag	14.527 kr.	14.533 kr.	15.106 kr.	15.021 kr.	18.138 kr.	17.668 kr.	17.899 kr.	18.345 kr.
Indgået i året	289 kr.	4.852 kr.	11.414 kr.	4.527 kr.	13.593 kr.	16.997 kr.	19.895 kr.	28.863 kr.

OBS - der er i 2019 blevet oprettet 28 gamle sager med fundament, som ikke var forældet.

Punkt 6: Kommende møder

TOAB organisationsbestyrelsesmøder 2023:

Onsdag den 31. maj

Torsdag den 21. september

Torsdag den 7. december

Hvis intet andet er nævnt afholdes møderne på lokalkontoret Søndergade 13.

TOAB generalforsamling 2023:

Mandag den 12. juni 2023, kl. 17:30 i **Toftlund hallen**

Fælleskurser i SALUS:

Introduktion for nyvalgte:

Afholdes hvert andet år (lige år)

Næste gang i 2024

Vedligeholdelse og fraflytning:

Afholdes hvert andet år (ulige år)

Næste gang i 2023 - dato ikke planlagt endnu. Afholdes på Folkehjem, Aabenraa

Budget:

Afholdes hvert år.

Afholdes torsdag den 2. november 2023, kl. 19:00 på Folkehjem, Aabenraa

Punkt 7: Eventuelt

1. Eventuelt

Punkt 8: Underskriftsark

Toftlund, den 23. februar 2023

Underskrift via Penneo