

Deltagere:

Bente Castenschiold, Inge Køster, Helle Lange og Anne-Mette Brøgger.
Fra administrationen: Forretningsfører Pia Hesselvig (referent)

Dagsorden for organisationsbestyrelsesmødet:

1. Orientering fra afdelingsformand, hovedbestyrelse og administration
2. Konstituering (formand, næstformand)
3. Forretningsorden, vedlagt som bilag
4. APV
5. Udlejningssituationen, herunder markedsføring
6. Indkøb af IT-udstyr (PC)
7. Administrativ hjælp
8. Eventuelt

1. Orientering fra afdelingsformand, hovedbestyrelse og administration**Bente:**

Indledte med at byde velkommen og takkede for opmærksomheden til hendes fødselsdag.

Det er ærgerligt der ingen suppleant er til organisationsbestyrelsen, og vi skal have fundet egnede kandidater til næste års afdelingsmøder.

Der var en drøftelse af, hvordan vi rekrutterer og fastholder bestyrelser.

Det vigtigste punkt på hovedbestyrelsesmødet har handlet om udviklingen på forsikringsområdet. Vi ser desværre en negativ udvikling på antallet af småskader.

Helle:

Der kommer mange henvendelser om ukrudt i afdelingen, men der er opmærksomhed på, at vi er midt i en ferieperiode.

Anne Mette:

Der er udfordringer med den nye affaldssortering.

Sidste lørdag havde bestyrelsen arrangeret sommerarrangement, hvor der mødte ca. 20 beboere op. Desværre ingen børn.

Pia:

Materiale fra ekstern granskning vil nu indgå i dokumentationspakkerne til styringsdialogen

Som vi tidligere har orienteret jer om, er der indført nye regler, som indebærer, at alle boligafdelinger hvert 5. år skal have udført en såkaldt ekstern granskning af deres vedligeholdelsesplaner.

Landsbyggefonden har i den forbindelse opbygget et digitalt alment bygningsregister i forbindelse med den eksterne granskningsopgave mv. - Det Centrale Almene Bygningsregister (DCAB).

De eksterne granskerfirmaer har via DCAB foretaget tilstandsvurderinger af 20 udvalgte bygningsdele på bygninger og foretaget kalkulationer i DCAB. Granskers tilstandsvurderinger og kalkulationer sammenholdes med boligorganisationernes indberettede drifts- og vedligeholdelsesplaner i en granskningsrapport for de enkelte afdelinger, hvor gransker ligeledes konkluderer på den foretagne granskning. Derudover udarbejdes og indlæses nye energimærker.

Efter granskers færdiggørelse og frigivelse af granskningsrapporten har vi haft mulighed for at angive evt. kommentarer til granskningsrapporten i DCAB indenfor en 6 måneders frist. Derefter kan granskningsrapporten og det øvrige granskningsmateriale tilgås af kommuner og revisorer i DCAB.

I administrationen gør vi os selvfølgelig umage med at trække mest mulig værdi ud af det arbejde, de eksterne granskere har udført, f.eks. i forhold til fastlæggelse af strategier for henlæggelser og i forhold til beregning af levetiden på bygningsdele.

Granskningsrapporterne bærer desværre i mange tilfælde præg af, at granskerne ikke har tilstrækkeligt kendskab til den almene branche, og det skal vi naturligvis tage højde for ved vurderingen af fremtidige tiltag.

Vi vil helt konkret inddrage materialet fra de eksterne granskere i det videre arbejde med fastlæggelse af budgetter. Materialet indgår nu i dokumentationspakkerne til styringsdialogen, så mange af jer vil derfor stifte nærmere bekendtskab med materialet.

2. Konstituering (formand, næstformand)

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen konstituerer sig.

Beslutning

Der var genvalg til Bente som formand og Anne Mette som næstformand.

3. Forretningsorden

Vedlagt findes den gældende forretningsorden.

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen gennemgår og evt. revidere forretningsordenen.

Beslutning

Forretningsordenen blev drøftet og godkendt uændret. Den sendes til underskrift hos formanden via Penneo.

4. APV

Der har været afholdt APV-gennemgang i både drift og administration og lavet handleplan i hver afdeling. Konklusionerne fra driften i Århus/Odder bliver fremlagt for organisationsbestyrelsen på dagens møde.

Driftschef Jesper Nielsen har udarbejdet en APV handleplan i samarbejde med driften og arbejdsmiljøorganisationen.

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning:

Pia gennemgik resultatet af APV-undersøgelsen i Århus/Odder med bestyrelsen og bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

5. Udlejningssituationen, herunder markedsføring

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen tager udlejningssituationen til efterretning.

Beslutning:

Godkendt som indstillet. Der var en drøftelse af, om der reelt er flere tomgangslejemål.

Markedsføring

Bestyrelsen godkendte på seneste møde 14. marts 2024 en Facebook kampagne. Der blev desuden lagt op til, at andre markedsføringstiltag burde drøftes på det kommende møde, hvis tomgangsudfordringerne fortsætter. Siden mødet i marts er der blevet taget nye billeder af afdelingernes lejemål.

En informativ Facebook-kampagnen for afdelingernes lejemål under Lejerbo Odder kan udarbejdes sammen med kommunikationsafdelingen i Valby. En kampagne vil koste omkring 3.000 kr.

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen drøfter, om der skal køres en informativ Facebook-kampagne eller der bør iværksættes andre tiltag.

Beslutning:

Der bør laves en midlertidig huslejenedsættelse af de to tomgangslejemål. Der laves en mailhøring om den konkrete nedsættelse, som bestyrelsen kan godkende. Huslejereduktionen finansieres af organisationens dispositionsfond.

Facebookkampagne afventer effekten af huslejenedsættelsen.

6. Indkøb af IT-udstyr (PC)

Anne-Mette Brøgger udsendte den 23. maj 2024 følgende mailhøring om indkøb af PC til bestyrelsesarbejdet:

"Hej organisationsbestyrelse

Jeg vil gerne ansøge om at få en pc til brug for arbejdet i organisationsbestyrelsen og i afdelingen. Jeg har tidligere kunnet bruge min arbejds-pc, men det er ikke længere en mulighed. I afdelingen har den tidligere formand haft en pc. Den er minimum 6 år gammel og skal formateres, før den kan bruges igen. Det betyder, at den skal sendes til Aalborg, og den skal have installeret Office-pakken igen. Jeg har kigget i vores lokale pc-butik, og fundet en maskine, som kan det basale, men heller ikke mere. Det drejer sig om en Lenovo V V15 med 15,6" skærm og 8 GB ram. Prisen er 4.500 kr. Office-pakken skal > installeres, den koster 1.200 kr. Jeg håber, I vil se velvilligt på ansøgningen. Venlig hilsen Anne-Mette"

Bestyrelsen godkendte efterfølgende ansøgningen, hvorefter Anne-Mette købte pc'en, som blev bogført på arbejdskapitalen (kr. 6448).

Det indstilles, at mailhøringens resultat bliver referatført.

Beslutning:

Bestyrelsen bekræftede mailhøring og godkendte indkøb af PC over arbejdskapitalen.

7. Administrativ hjælp

Som der også er blevet orienteret om på Landsrepræsentantskabsmødet og i Hovedbestyrelsen, så mødes boligselskaberne, og dermed også Lejerbo, af en stigende mængde registrerings- og opfølgingsopgaver. Der er derfor langt flere "skrivebordsopgaver" nu, end der var for 5-10 år siden.

For at nævne nogle af de opgaver, der pt. fylder administrativt i driften, så er der:

- Brandsikkerhed
- GDPR-oprydninger
- Granskning af vedligeholdelsesplaner
- Fjernaflæste forbrugsmålere – beboeres adgang til data
- Arbejdstidsregistrering
- Tilgængelighedsregistrering

Den del af ovenstående opgaver, der håndteres ude i driften, varetages i udgangspunktet enten af lokalinspektøren eller koordineres af lokalinspektøren. Ud over disse opgaver, har lokalinspektøren desuden alle de sædvanlige administrative opgaver, med udarbejdelse af rekvisitioner på bestilling af opgaver, budgetopfølgning, udbud på opgaver i vedligeholdelsesplanerne, indkaldelser til møder og håndtering af personale.

Indtil for et par år siden hjalp en af gårdmændene (Ejner) med at løse administrative opgaver. Det stoppede i forbindelse med, at han gik på pension.

Vores nuværende lokalinspektør har i en opstartsperiode (2. halvår 2023) fået hjælp til udarbejdelse af rekvisitioner hos servicecenteret i Randers, men dette ophørte ved nytår, og vi har siden da forsøgt at få løst alle opgaverne hos lokalinspektøren. I og med, at der som beskrevet kommer en stigende mængde af opgaver, kan vi konstatere, at det ikke er muligt at nå alle opgaverne, hvis lokalinspektøren skal håndtere dem alene.

Det vurderes imidlertid, at der på nuværende tidspunkt kun er brug for nogle få timers hjælp om ugen, for at få kabalen til at gå op. Da det ikke er hverken hensigtsmæssigt eller sandsynligt, at vi kan lave en kontoransættelse på få timer om ugen, indstiller vi til, at der tilkøbes timer hos en allerede ansat administrativ hjælp i Lejerbo Randers. Det er samme sted som løste opgaver for lokalinspektøren i 2. halvår 2023, og samarbejdet fungerer fint.

Der er et driftsfællesskab mellem Lejerbo Odder og Lejerbo Århus, så udgiften skal fordeles mellem afdelingerne i de to selskaber.

Der kan tilkøbes hjælp for kr. 250 i timen, og der er behov for 5 timers hjælp om ugen. Det svarer til en månedlig udgift på ca. kr. 5.375. Udgiften fordeles mellem Lejerbo Odder og Lejerbo Århus ud fra fordelingsnøgle (pt. 25 % / 75 %) og udgiftsføres i afdelingerne efter antal lejemaal – ligesom de øvrige lønudgifter i selskaberne.

Det indstilles at organisationsbestyrelserne i Lejerbo Odder og Lejerbo Århus godkender ordningen.

Beslutning:

Lejerbo Odder godkendte som indstillet.

8. Eventuelt

Næste møde blev aftalt til torsdag d. 28/11 kl. 11.00 på Norsminde Kro.

Der var en snak om transaktionsomkostningerne ved brug af Mobilpay. Omkostningerne betales af afdelingen.

Anne Mette havde et spørgsmål om oprettelse af bankkonto og vedligeholdelse af hjemmesider.

Godkendt d. 19/8 - 2024

Bente Castenschiold

Formand