

## Kompetencefordeling - Hvem gør hvad

Der findes fire organer i beboerdemokratiet, som hver især har ansvaret for følgende nedenstående opgaver

Sidste kolonne beskriver, driftens og KABs opgaver:

Emner	Repræsentant- skabet /general- forsamlingen	Organisations- bestyrelsen (OB)	Afdelingsmødet	Afdelings- bestyrelse (AB)	Ejendoms kontor /KAB
<b>Mandat</b>	Boligorganisationens øverste myndighed, træffer beslutning om boligorganisationens bygge- og administrationspolitik herunder: om organisationen skal administreres af en forretningsfører/ almen administration. Ansvarlig for nybyggeri, salg, væsentlig ændring af organisationens ejendomme. Ændring af bolig-organisationens vedtægter.	Boligorganisationens bestyrelse har den overordnede ledelse og ansvaret for at driften sker efter gældende regler i boligorganisationen og boligafdelingerne. Herunder: udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, lejefastsættelse. Ansvarlig for at driften tilrettelægges effektivt ved at der f.eks. henlægges tilstrækkelige midler i afdelingernes budgetter til vedligeholdelse. OB kan beslutte at uddelegere kompetencen til andre, f.eks. administrationen	Afdelingsmødet er boligafdelingens højeste myndighed. Her vedtager beboerne afdelingens budget og træffer beslutning om vedligeholdelse, forbedringer og aktiviteter afdelingen, herunder: individuelle moderniseringer, kollektiv råderet, husorden og sammenlægning, opdeling af en eller flere afdelinger. Afdelingsmødet kan uddelere egne og AB's kompetencer på en række områder til én eller flere beboergrupper	Afdelingsbestyrelsens vigtigste opgave er at gennemføre de beslutninger, som afdelingsmødet træffer, herunder: indkalde til afdelingsmøder, udarbejde forslag til driftbudget, godkende årsregnskab. Påse god orden og at vedligeholdelsen varetages forsvarligt i afdelingen. Hvis AB tilsyn giver anledning til påtale, skal de rette henvendelse til boligorganisationernes ledelse/administration	Har til opgave at servicere OB og AB til at kunne træffe de nødvendige beslutninger på et fagligt og professionelt oplyst grundlag

<b>Budget - udarbejdelse og godkendelse</b>		Godkender budgettet. Ved uenighed med afdelingsmødet - såkaldt budgettvist - sendes videre til kommunalbestyrelsen, som afgør tvisten.	Godkender budgettet.	Aftaler budgetforslag med administrationen. Fremlægger forslaget på afdelingsmødet - eller får driften/KAB til at fremlægge på AB's vegne.	Udarbejder budgetudkast til AB og tilretter efter AB's tilbagemeldinger. Hjælper evt. med at fremlægge på afdelingsmødet.
<b>D/V planer</b>		OB godkender budgetterne, herunder også D/V-planen.	Godkender langtidsbudgettet sammen med budgettet.	AB aftaler D/V planer med driften, som de fremlægger ifm. budgettet. Sikrer at evt. manglende vedligehold eller uorden påtales til OB	Udarbejder udkast til drift og vedligeholdelsesplaner, som sikrer en effektiv og forsvarlig drift. Udkast tilrettes efter AB's tilbagemeldinger. Hjælper evt. med at fremlægge på afd. mødet. Udfører planerne som besluttet på afd. mødet
<b>Husorden</b>		Beslutter eventuelle overordnede retningslinjer for husordenen	Godkender husorden og husordensændringer.	Meddeler eventuelle overtrædelser til driften/KAB.	Håndhæver husordenen - med påmindelser mv. samt sager i beboerklagenævn mv.

<b>Klage-sager</b>		OB beslutter eventuelle overordnede retningslinjer og procedure for behandling og opfølgning på klagesager i forbindelse med overtrædelse af husorden		AB Informerer beboerne om klageproceduren og henviser til ejendomskontoret	Klagesager behandles af ejendomskontoret og/eller KAB administrationen, som kan viderseende behandlingen til beboerklagenævnet eller boligretten afhængig af klageindhold
<b>Personale</b>		Har personaleansvaret - i KAB-fællesskabet delegeret til KAB gennem administrationsaftalerne. Beslutter strategiske ændringer.	Beslutter serviceniveauet gennem budgettet.	Orienteres om ændringer i personalet.	Udfører den daglige ledelse af medarbejder - herunder ansættelser, afskedigelser, MUS osv.
<b>Hjemme-side</b>		OB beslutter format og udbyder. Kan uddelegere opgaven til administrator		Kan have redigeringsrettigheder til egen side - med ansvar ovf. GDPR mv.	Iværksætter de beslutninger som træffes af OB og/eller AB, enten rekvirere anden udbyder eller selv vedligeholde hjemmesiden
<b>Lokaler og klub-aktivitet</b>			Beslutter regler og rammer for anvendelsen af fælleslokaler.	Sikrer, at lokalet og redskaber holdes i forsvarlig stand, og at det anvendes efter de forskrifter, som måtte være udstedt for brugen af lokalet.	Kan hjælpe med betalinger, føre tilsyn osv.

<b>Indkøb</b>		Beslutter strategiske retningslinjer for indkøb.	Beslutter evt. større indkøb og aktiviteter.	Koordinerer med driften, så indkøb foretages.	Foretager indkøbene efter beslutninger på afdelingsmødet.
<b>Byggesager</b>	Beslutter nybyggeri og køb af grund (kan delegeres til OB).	Godkender skema A, B og C. Nedsætter følgegruppe. Beslutter byggeforretningsfører.	Godkender renovering med forventet huslejeforhøjelse.	Kan være til stede ved 1- og 5-års gennemgang.	Sikrer koordinering og gennemførelse.