

# Ydelsesbeskrivelse 2017

med grundydelse og tillægsydelser

Januar 2017



## Indhold:

|   |          |
|---|----------|
| <b>Grundydelsen som betales med et fast administrationshonorar .....</b>                      | <b>3</b> |
| Budget, regnskab og økonomistyring.....   | 3        |
| Udlejning, lejemålsadministration og fraflytning .....  | 3        |
| Bygningsdrift.....  | 3        |
| Servicering af beboerdemokrati .....  | 4        |
| Kommunikation.....  | 4        |
| <b>Tillægsydelser .....</b>   | <b>4</b> |
| Administration af boligsocial helhedsplan .....   | 5        |
| Administration af grundejer- og ejerlejlighedsforeninger, fælles varmecentraler o. lign. .... | 5        |
| Administration af kortvaskesystem.....  | 5        |
| Administration af nye aftaler om fleksibel udlejning efter 1.1.2009.....                      | 5        |
| Antennebudget .....   | 5        |
| EST-elevkoordinering.....   | 5        |
| Forbrug.....  | 5        |
| Fraflytnings- og indflytningsanalyser.....  | 5        |
| Fremtidssikring – overblikrapport .....   | 5        |
| Husorden og råderetskatalog – ekspertbistand til udarbejdelse .....                           | 5        |
| Kapitaltilførselssager uden for byggesager.....   | 6        |
| Kollektiv råderet.....  | 6        |
| Kurser.....   | 6        |
| Landsdækkende serviceaftaler .....  | 6        |
| Landsdækkende indkøbsaftaler .....  | 6        |
| Lokale hjemmesider .....  | 6        |
| Markedsanalyser .....   | 7        |
| Naboskabsundersøgelser .....  | 7        |
| Opfølgning på dokumentationspakken.....   | 7        |
| Opgaver ved afdelingsmøde .....   | 7        |
| Print/Fotokopiering .....   | 7        |
| Projektledelse af boligsocial helhedsplan .....   | 7        |
| Rekruttering til driften .....  | 7        |
| Sammenlægning af afdelinger .....   | 7        |
| Tingbogsattester.....   | 7        |
| Tryghedspakke.....  | 8        |
| Udarbejdelse af boligsocial helhedsplan.....  | 8        |
| Udlejningskampagner, åbent hus.....   | 8        |
| <b>Særlige gebyrer, der betales af lejer .....</b>  | <b>8</b> |
| Boliggarantibevis .....   | 8        |
| Individuel råderet.....   | 8        |
| Opnotering på venteliste (momsfri) .....  | 8        |
| Årlig ajourføring af venteliste (momsfri) .....   | 8        |
| Rykkerbreve ved for sen betaling af leje og andre pligtige pengeydelse (momsfri) .....        | 8        |
| Rykkergebyr hos fraflyttere med restance (momsfri) .....                                      | 8        |

## Grundydelsen som betales med et fast administrationshonorar

### Budget, regnskab og økonomistyring

- budget til boligorganisationer og afdelinger
- deltagelse i afdelingsbestyrelses- og afdelingsmøde, hvor bestyrelsen fremlægger budget og regnskab
- huslejberegning
- varsling af lejeforhøjelser
- budgetopfølgning
- årsregnskab for boligorganisationer og afdelinger samt forelæggelse for revision
- pop-regnskab
- indsendelse af regnskaber til kommunalbestyrelse og Landsbyggefond
- omprioriteringer
- statistikker til BL, LBF, Danmarks Statistik m.fl.
- beregning, varsling og opkrævning af a conto bidrag til forbrug
- udsendelse af forbrugsregnskaber og indgåelse af afdragsordninger
- kapitalforvaltning
- bogføring og betaling af organisationers og afdelingers udgifter
- kontakt til revisor, banker, realkreditinstitutter, kommuner og andre offentlige myndigheder
- lovmæssig procedure i forhold til kommunerne i forbindelse med mål- og aftalestyring – deltagelse i indledende fællesmøde, udarbejdelse af dokumentationspakke og deltagelse i dialogmøde

### Udlejning, lejemålsadministration og fraflytning

- udarbejdelse og udsendelse af udlejningsmateriale
- udsendelse af boligtilbud
- udfærdigelse af lejekontrakt
- studiekontrol ved ungdomsboliger
- udlejning og administration af erhvervslejemål
- fremlejesager
- byttesager
- sager om overtrædelse af husorden
- huslejeopkrævning
- opfølgning på huslejerestancer
- iværksættelse opsigelses- og ophævelsessager
- ekspedition af opsigelser
- flytteopgørelser
- opfølgning på flytterestancer
- afdragsordninger
- beboerkontakt

### Bygningsdrift

- ansættelse og afskedigelse af lokalt ansatte medarbejdere
- administration af løn og øvrige ansættelsesforhold for lokalt ansatte medarbejdere
- forhandling af overenskomster og lokalaftaler
- ledelse af lokalt ansatte medarbejdere

- administration af forsikringsforhold i samarbejde med forsikringsmægler
- opfølgning på skadesstatistikker, skadesforebyggelse
- markvandring
- tilstandsrapport
- vedligeholdelsesplan
- pris- og budgetkontrol
- gennemførelse af planlagte vedligeholdelsesopgaver, herunder tilbudsindhentning og aftaler med håndværkere
- aflevering og kvalitetskontrol af vedligeholdelsesarbejder

### **Servicering af beboerdemokrati**

- forberedelse af og deltagelse i organisationsbestyrelsesmøder samt udarbejdelse af referater
- forberedelse af og deltagelse i repræsentantskabsmøder
- grundpakke til nyoprettede afdelinger med husorden og 2 afdelings-/afdelingsbestyrelsesmøder
- generel juridisk bistand om forhold indeholdt i grundydelsen
- basale samarbejdsrelationer med kommunerne
- administration vedr. rådighedsbeløb
- håndbog for beboerdemokrater
- besigtigelser

### **Kommunikation**

- nyhedsbreve til beboerdemokrater
- beboerbladet Lejlighedsvis
- udvikling og vedligeholdelse af Lejerbos hjemmeside
- ramme, struktur og forside til bestyrelsernes hjemmesider
- bestyrelses-IT
- pjecer

## **Tillægsydelser**

*Honorar efter medgået tid beregnes, medmindre andet er nævnt, efter følgende timepriser.*

*Timepris:*

|   |                |
|---|----------------|
| <i>Sagsbehandler/sekretær</i>   | <i>510 kr.</i> |
| <i>Driftschef/forvaltningskonsulent/<br/>boligsocial projektleder</i> | <i>635 kr.</i> |
| <i>Kommunikation</i>  | <i>755 kr.</i> |
| <i>Projektleder, konsulent mv.</i>                                    | <i>850 kr.</i> |
| <i>Forretningsfører, øvrige ledere</i>                                | <i>970 kr.</i> |

*Hertil skal lægges 25 % moms.*

*Nedenstående satser er i prisniveau 1.1.2017. Satserne reguleres årligt på baggrund af udviklingen i nettoprisindekset. Satserne skal tillægges 25 % moms medmindre andet er særskilt angivet.*

### **Administration af boligsocial helhedsplan**

Honorar efter medgået tid.

### **Administration af grundejer- og ejerlejlighedsforeninger, fælles varmecentraler o. lign.**

15.000 – 25.000 kr.

### **Administration af kortvaskesystem**

1,75 kr. pr. transaktion

### **Administration af nye aftaler om fleksibel udlejning efter 1.1.2009**

210 kr. pr. udlejning

### **Antennebudget**

3 % af budgetsum

### **Bistand til fagretlige sager**

9 kr. pr. bolig

### **Bistand til arbejdsmiljøsager**

5 kr. pr. bolig

### **EST-elevkoordinering**

12.000 kr. pr. elev

EST-elevkoordinatoren understøtter driftens administrative arbejde under hele elevforløbene, eksempelvis annoncering og ansættelse og opfølgning på skoleforløb.

### **Forbrug**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Foreløbig afregning af forbrug til dødsboer | 400 kr. pr. forbrugstype |
| Elregnskab                                  | 150 kr. pr. lejemål      |
| Varmeregnskab                               | 150 kr. pr. lejemål      |
| Vandregnskab                                | 150 kr. pr. lejemål      |

### **Fraflytnings- og indflytningsanalyser**

20.000 kr. pr. analyse

### **Fremtidssikring – overblikrapport**

60.000 kr.

### **Husorden og råderetskatalog – ekspertbistand til udarbejdelse**

15.000 kr.

Sekretariatet forestår en gennemskrivning og sproglig ajourføring af husordener, vedligeholdelsesreglementer og råderetskataloger i samarbejde med afdelingsbestyrelsen. Dokumenterne revideres ligeledes i forhold til eventuelle juridiske tilretninger og opdateringer.

## **Kapitaltilførselssager uden for byggesager**

20.000 kr.

## **Kollektiv råderet**

1.000 kr. pr. råderetssag samt honorer for byggesagsadministration

## **Kurser (momsfri)**

Kursusbetalingen består dels af gebyrer til kursusafdelingen, dels af de faktiske udgifter til kost, lokale og evt. eksterne undervisere.

## **Kursus med 20 eller flere deltagere – undervisning og fuld service fra Lejerbos kursusafdeling.**

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| Én dag eller aften          | 850 kr. pr. deltager   |
| To dage (én overnatning)    | 1.550 kr. pr. deltager |
| Tre dage (to overnatninger) | 2.000 kr. pr. deltager |

Hertil kommer udgifter til kost, lokale, evt. eksterne undervisere mm.

## **Kursus med 20 eller flere deltagere – lokalt arrangeret.**

Beboerdemokratiet/regionskontoret sørger selv for annoncering, indkaldelse, booking af lokale, bordopstilling, teknik, fortæring, oprydning mm.

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| En dag eller aften       | 650 kr. pr. deltager |
| To dage (én overnatning) | 950 kr. pr. deltager |

## **BL/VEU**

Håndtering af tilmelding og/eller betaling for beboerdemokrater, der deltager på BLs kurser/almen bolig dage, samt tilmelding, betaling og VEU-ansøgning for medarbejdere, der deltager på AMU-kurser

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| BL-kurser og konferencer | 250 kr. pr. deltager |
| Almene Boligdage         | 500 kr. pr. deltager |
| AMU m/u VEU              | 350 kr. pr. deltager |

## **Specialkurser**

Kursusafdelingen arrangerer gerne specialkurser for enkelte afdelinger eller organisationer – også for færre end 20 deltagere. Kontakt os for konkret tilbud.

## **Landsdækkende serviceaftaler**

Honorar efter nærmere aftale

## **Landsdækkende indkøbsaftaler**

Honorar efter nærmere aftale

- f.eks. 500 kr. pr. køkken ved brug af rammeaftale vedr. køkkener

## **Lokale hjemmesider**

Eget subdomænenavn på afdelingssiderne (fx munkebo.lejerbo.dk) 1000 kr./år

Eget domænenavn på hjemmesiden (fx www.parkbo.dk)

Oprettelse 3500 kr./år og 2500 kr./år i vedligeholdelse

Statistik (månedligt besøgstal) 1.000 kr./år

### **Markedsanalyser**

20.000 kr.

Markedsanalysen sikrer primært organisationsbestyrelser et markedskendskab, der danner grundlag for beslutning om eksempelvis større renoveringer eller nybyggeri. Markedsanalysen svarer på, hvem der har behov for boliger de næste mange år frem, og hvilke typer af bolig, der er behov for. Organisationsbestyrelsen får en rapport, der dokumenterer udviklingen og fremtidens tendenser i den udvalgte kommune. Materialet præsenteres og drøftes inden det store valg.

### **Naboskabsundersøgelser**

30.000 kr.

### **Opfølgning på dokumentationspakken**

Lejerbo har udviklet tre undersøgelser der kan gennemføres i forbindelse med styringsdialogen med kommunen:

Bestyrelsesarbejde og beboerdemokrati

Beboertilfredshed

Beboersammensætning, socialt liv og ressourcer

Pris efter nærmere aftale. Der kan tegnes abonnement. Priserne varierer efter antal undersøgelser.

### **Opgaver ved afdelingsmøde**

- fremlæggelse af budget og regnskab på afdelingsmøde
- dirigent ved afdelingsmøde
- referat af afdelingsmøde
- deltagelse i ekstraordinære afdelingsmøder (ekskl. renoveringssager)

Honorar efter medgået tid. 500 kr. pr. påbegyndt time, dog minimum 1.000 kr.

### **Print/Fotokopiering**

0,30 kr. – 2,20 kr. pr. stk. alt efter størrelse, papirkvalitet og farve. Særskilt prisblad.

### **Projektledelse af boligsocial helhedsplan**

5 % af projektsum

### **Rekruttering til driften**

25.000 kr.

Der udarbejdes en grundig Jobprofil og -analyse af den kommende medarbejder samt et stillingsopslag, som publiceres på Lejerbos hjemmeside samt bl.dk. Endvidere klares alt administrativt arbejde, så som screening af samtlige ansøgere, afholdelse af jobsamtaler, sender afslag til uegnede kandidater, afholder og udfører personlighedstest på de endelige kandidater. Hele forløbet forløber i tæt dialog og samarbejde med relevante samarbejdspartnere.

### **Sammenlægning af afdelinger**

Honorar efter medgået tid.

### **Tingbogsattester**

180 kr.

**Tinglysning af pantebreve ved konvertering o. lign.**

7.500 kr.

**Klager over ejendomsvurdering**

7.500 ved nedsættelse af ejendomsskat.

**Tryghedspakke**

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Tjeklisteundersøgelse                | 3.500 kr.  |
| Tryghedsvandring                     | 7.500 kr.  |
| Tryghedsseminar                      | 9.500 kr.  |
| Tryghedsundersøgelse blandt beboerne | 11.000 kr. |
| Hele tryghedspakken                  | 27.000 kr. |

**Udarbejdelse af boligsocial helhedsplan**

80.000 kr. – 100.000 kr.

**Udlejningskampagner, åbent hus**

Honorar efter medgået tid.

**Særlige gebyrer, der betales af lejer****Boliggarantibevis**

1200 kr. + moms

**Individuel råderet**

1.000 kr. + moms

**Opnotering på venteliste (momsfri)**

300 kr. pr. boligorganisation

**Årlig ajourføring af venteliste (momsfri)**

300 kr. pr. boligorganisation

**Rykkerbreve ved for sen betaling af leje og andre pligtige pengeydelse (momsfri)**

275 kr.

**Rykkergebyr hos fraflyttere med restance (momsfri)**

100 kr.