

	Referat
	Blad nr. <b>774</b>
<p><b>Til stede var:</b>  Fra Hovedbestyrelsen:  Finn Marquardsen (FMA)  Lars Sørensen (LS)  Torben A. Sørensen (TAS)  Anna Kristina Hindø (AKH)  Preben Nielsen (PN)  Allan Palm Hansen (APH)</p> <p><b>Afbud:</b> Nina Gaul (NGA)</p> <p><b>Fra administrationen:</b>  Direktør Lars B. Riemann (LBR)  Anja Hou (ASH)  Inge Kristensen (IK)  Ilse Lassen (ILA)  Jens Chr. Jessen (JECJ)</p>	<p>Dag og år:</p> <p><b>Bestyrelsesmøde i Boligforeningen B42</b>  Mandag, den 16. december 2024, kl. 15.00.  Afholdt i bestyrelseslokalet på Holger Drachmanns Gade 1.</p>
FMA bød velkommen til bestyrelsesmødet.	FMA bød velkommen til bestyrelsesmøde.
<b>Pkt. 1 Opfølgning på sager – Åbne sager</b>	
<i>Repræsentantskabsmødet 25.11.2024</i>	Rundbordssnak vedr. repræsentantskabsmødet, afholdt den 25. november. Mødet forløb godt og med god stemning. Enighed om at det afholdes andet sted i 2025.
<i>Kontaktudvalgsmøde 26.11.2024</i>	LBR og FMA orienterede fra Kontaktudvalgsmøde afholdt den 26. november.
<b>Pkt. 2 Økonomi - Åbne sager</b>	Intet
<b>Pkt. 3 Projekter - Åbne sager:</b>	
<i>Skrænten – Status igangsætning</i>	<p>Tidsplan for ombygning Skrænten deles i 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afvanding i gården</li> <li>- Tag fjernes</li> </ul> <p>Opstart i februar måned med kloak arbejde og tagprojektet opstartes i marts / april. Egne håndværkere bruges til tagarbejdet. Der informeres ud til beboerne i god tid inden opstart.</p>
<i>Vesterdalen Plejecenter – Status</i>	Lokalplan vedtaget på nybyggeri vedr. altaner. FMA og APH er i byggeudvalget og afventer projekttegninger til godkendelse.

	JECJ sender tidsplan for byggeudvalgets arbejde.
<b>Pkt. 4 Service / personale – Åbne sager</b>	
<i>Indstilling Lukkedage 2025</i>	Administrationen har lavet en indstilling på Lukkedage i 2025. Hovedbestyrelsen godkendte indstillingen. Indstillingen er vedlagt referatet.
<i>Organisation – økonomichef – Ilse Lassen</i>	Ny økonomichef Ilse Lassen præsenterede sig selv.  Når budgetterne er udsendt til alle afdelingerne, afholder Inge Kristensen resten af hendes ferie / fleks og stopper.
<b>Pkt. 5 Målsætning / strategi – Åbne sager</b>	
- <i>Forretningsorden for hovedbestyrelsen</i>	Forretningsorden for hovedbestyrelsen blev gennemgået punkt for punkt. Der udsendes ny opdateret til godkendelse ved hovedbestyrelsen.
<b>Pkt. 6 Eventuelt</b>	TAS og PN orienterede fra Postholdergården vedr. bl.a. CVR nr. ændring. PN ønsker ikke længere at fortsætte som formand. Efterfølgende har Preben Nielsen meddelt at hvis der ikke findes en anden løsning på Postholdergårdens generalforsamling, så tager han et år mere som formand.
<b>Pkt. 7 Næste møde</b>	Næste mandagsmøde afholdes den 20. januar 2025 kl. 17.00.  Næste bestyrelsesmøde afholdes den 3. februar 2025 kl. 17.00.
Mødet slut kl. 17.40	

Hovedbestyrelsen B42

## Indstilling om lukkedage 2025

### Indledning

Til planlægning af ferie og fridage for personalet, samt til rettidig information til vores lejere foreslås der i denne indstilling lukkedage for hele kalenderåret 2024.

### Indstilling

Det indstilles at kontorets skrankebetjening og ekspeditionstelefonen lukkes i ugerne 30 og 31 i sommerferien 2025.

Servicetelefonen og den akutte afhjælpning af problemer vil være åben som normalt.

Det er udelukkende den personlige betjening af almindelige ekspeditionssager, der indstilles til ferielukning.

Ydermere indstilles det, at kontoret lukkes for personlig betjening på kontoret på følgende dage:

- Torsdag den 1. maj - Arbejdernes Internationale kampdag
- Fredag den 30. maj - Dagen efter Kr. Himmelfart
- Torsdag den 5. juni - Grundlovsdag
- Mandag den 29. december og tirsdag den 30. december samt fredag den 2. januar 2026 - Juleferie

### Baggrund

Ferielukning i de to uger 30 og 31 vil koncentrere ferieafviklingen og muliggøre en mere effektiv håndtering af de opgaver som udlejningsafdelingen har til daglig.

Traditionelt holdes der åbent gennem hele sommerferien – og de enkelte tilbageværende medarbejdere og afdelinger dækker den personlige betjening af ekspeditionssager.

**Boligforeningen 42**

Holger Drachmanns Gade 1  
6400 Sønderborg

T: 74 42 57 95  
post@b42.dk  
www.b42.dk

9. december 2024

### Udvikling i opgaver

Udviklingen i opgaver over de sidste par år har medført, at personalet er blevet mere specialiseret. I dagligdagen er det 2 – 3 personer i udlejning som klarer den daglige drift, telefon, ekspeditionen, opsigelser, genudlejning. Alle medarbejdere i udlejning kan håndtere de daglige opgaver, så daglig drift altid har 1.prioritet og kører. Når daglig drift er bemanded, arbejder resten af udlejningspersonalet på de tungere serviceopgaver eller projektopgaver, som vi har fået en del af de sidste par år. I fællesskab med ledergruppen prioriterer udlejning de tungere udviklings- og projektopgaver.

Når der holdes åbent over hele sommeren, tager det typisk 2 måneder for hele administrationen at få afviklet sommerferie. I de 2 måneder ligger de fleste tungere serviceopgaver, udviklings- og projektopgaver i udlejning typisk stille. Og da en del af genudlejningsprocessen ofte involverer flere personer i resten af organisationen samt eksterne leverandører, specielt ved ældre lejligheder hvor der skal overvejes køkkenudskiftning m.m., er der ofte forsinkelser i genudlejning hen over sommerperioden. F.eks. holder vores leverandør af køkkener ferielukket og kan derfor ikke svare på forespørgsler om levering.

Vi har over de senere år defineret serviceniveauet mere i retning af at give et kvalificeret svar, fremfor et hurtigt svar. Selvfølgelig under hensyntagen til, at en eventuel forsinkelse i besvarelsen, ikke har tidsmæssig konsekvens for vores medlemmer.

Dette medfører at afdelingernes sædvanlige opgaver bliver forsinket og forstyrret i et omfang, der medfører forstyrrelser af driften i de ca. 2 måneder en normal ferieafvikling tager.

Derfor anbefales det at kontorets skrankebetjening og ekspeditionstelefonen lukkes i ugerne 30 og 31 i sommerferien 2024 og at ekspeditionens sommerferie koncentrerer sig i denne periode.

Servicetelefonen og den akutte afhjælpning af problemer vil være åben som normalt. Det er udelukkende den personlige betjening af almindelige ekspeditionssager, der indstilles til ferielukning.

Rent praktisk foreslås opgaver i perioden at blive håndteret som følger:

- Opsigelser modtaget i postkasse vil blive stemplet med indgået dato og behandlet gældende fra den dato.
- Opsigelser modtaget per mail vil blive behandlet gældende fra datoen på den mail.

- Udlejning vil lave en lang annonceringsperiode til at udløb først er mandag i uge 33, derved har medlemmer mulighed for at få hjælp i hele uge 32 per telefon eller i skranke inden ansøgningsfristen udløber.
- Huslejekørsel for august måneds husleje bliver mandag i uge 29
- I uge 29 planlægges syn per 1.august, i starten af uge 32 planlægges syn per 15.august (den del af processen hvor udlejning hjælper synsmand).
- Lønkørsel for juli månedsløn bliver i uge 29

I Økonomi modtages der stort set ingen fakturaer i denne periode, idet alle leverandører holder ferie og dermed kan fraflytterafregninger heller ikke laves, og opgaven foreslås derfor udskudt til efter sommerferien.

#### Øvrige lukkedage

I de sidste par år har vi indført lukkedage på typisk den 23.december og nogle dage imellem jul og nytår, dog således at der stadig var åbent de sidste 2 hverdage op til nytår.

Vi har gjort ud fra erfaringen om, at der i disse dage typisk var meget få henvendelser, og at vi derved kunne afvikle feriedage.

Den 1.maj, fredagen efter Kristi Himmelfart samt Grundlovsdag er lukkedage, idet kontorpersonalet har overenskomstmæssig fridag de dage. For det øvrige personale er det afhængig af de specifikke overenskomster hvorvidt medarbejderne har fri, fri med løn eller fri med egenbetaling.

/LBR