

Ydelser og priser 2021



Hver af AABs boligafdelinger er en økonomisk enhed, jf. lov om almene boliger § 16, med eget budget og regnskab.

Grundydelse

Udgifter til løsning af obligatoriske opgaver som udspringer af lovgivning, eller hvor det er den bedste anvendelse af AABs samlede ressourcer at opgaven løses i foreningens centrale administration, bliver dækket af af det (grund) administrationsbidrag pr. lejemålsenhed, som opkræves i afdelingerne.

Decentralt forvaltningskoncept

I henhold til § 19 i vedtægterne kan organisationsbestyrelsen beslutte, at visse administrative opgaver optaget i en forretningsorden, kan uddelegeres til afdelingsbestyrelserne.

Dette er udmøntet således, at de afdelinger der vælger at benytte driftsmodellerne: 'administrativ classic' og 'administrativ light' påtager sig det lokale driftsansvar for boligafdelingen mod et nærmere fastsat honorar.

Grundydelse fremgår af dette katalog, mens de administrative decentrale opgaver, er nærmere beskrevet i AAB's elektroniske afdelingshåndbog.

Tillægsydelser

Opgaver der er direkte afhængige af efterspørgsel hos ansøgere, beboere og/eller afdelingsbestyrelser bliver afregnet efter forbrug; dvs. efter hvilket ressourceforbrug opgaven trækker i foreningens centrale administration.

AAB tilstræber at tillægsydelserne generelt skal hvile i sig selv.

Beboerbetalte ydelser

Vedrørende gebyr for opnotering og ajourføring, må disse i væsentligt omfang ikke overstige AAB's udgifter ved administrationen af ventelisterne, jf. udlejningsbekendtgørelsens § 3, stk. 3.

Takster

Årligt i forbindelse med budgetlægning for afdelingerne genberegnes alle takster og et forslag lægges frem til drøftelse i ØDA og godkendes i OB, normalt på mødet i december måned. Dette for at afdelingsbudgetterne kan tage højde for prisudvikling mv.

Timesatser og beboerbetalte ydelser genberegnes i forbindelse med behandling af foreningens budget om efteråret, mhp. godkendelse i repræsentantskabet i november måned.

Ydelser dækket af grund administrationsbidraget				Pris (2021-niveau) 3.862 kr. pr. lejemålsenhed		
Kunde-rejse	Afsnit	Proces	Ydelse	Adm. Afdlings-bestyrelser	Adm. Hvad leverer adm. ?	
Kunder med behov for bolig	Kommunikation	Ekstern kommunikation	Online medier Presse Branding			
	Interesserede ansøgere Ydelser og priser 2016	Venteliste	Indmeldelse og adm. af ventelister Rådgivning af boligsøgende Selvbetjening til opnotering (Boligbasen) Studiekontrol Indgåelse af udlejningsaftaler med kommuner Udsende ledige boliger til ventelisteansøgere Anvise boliger til kommuner		80% af alle kald besvares Skriftlige henvendelser inden for tre arbejdsdage	
Ny kunde/beboer		Ny beboer	Lejekontrakt, husorden, vedligeholdelsesreglement, råderetskatalog og vedtægter Bytte bolig Ansøgning om hel- og delvis fremleje Overdragelse af bolig ved skilsmisse og død Fremvisning af tom ledig bolig Klargøring af bolig Fysisk modtagelse Indflytningsinformation om afdelingen Velkomst Indflytningssyn og -rapport Mangelliste Udbedring af mangler Leje af bi-lejemål og fælleslokaler Behandling af klage ifm. indflytning		Senest 45 dage før indflytning	
Kunde - mens vi bor her	Beboerforhold	Beboerservice	Henvendelser fra beboere Overtrædelse af husorden			
		Opkrævninger	Kontrakter og driftsaftaler Opkrævninger, herunder leje Individuel el, vand og varme Indskudslån Varsling			
		Opfølgning på debitorer	Påkrav til beboere og fraflyttere Adm. af frivillige forlig Afdragsordning Hævebrev Fogedrekvisition Opfølgning på flytteopgørelse Overdragelse af flyttesager til inkasso			
	Afd. og foreningsøkonomi	Drift og vedligehold (dv)		Bygningsgennemgang Forslag til plan for drift- og vedligeholdelse (dv-plan) Dv-møde Endelig dv-plan til brug for afd. driftsbudget Udførelse af godkendt arbejde på dv-plan. Arbejder op til 400.000 kr. (incl. moms) Aftale om bistand til årets dv-arbejder (aktivitetsliste) Fokusgennemgang Behandling af ansøgning om tillægsbevilling		1 årlig fysisk gennemgang 1 årligt møde 1 dv-plan pr. afd. 1 aktivitetsliste pr. afd.
			Serviceniveau	Servicekoncept (parlamentariske afd.)		
			Analyse	Screening af boligafdelinger		
			Budget og -opfølgning	Budgetforslag Budgetmøde Endeligt driftsbudget Forelæggelse af afdelingsbudgetter for organisationsbestyrelsen Budgetopfølgning Budgetændringer		1 budget pr. afdeling 4 gange årligt
(Fortsætter)						

		Ydelser dækket af grund administrationsbidraget			Pris (2021-niveau) 3.862 kr. pr. lejemålsenhed		
Kunde-rejse	Afsnit	Proces	Ydelse	Adm. Afdlingsbestyrelser	Adm.	Hvad leverer adm. ?	
Kunde - mens vi bor her	Afd. og foreningsøkonomi (Fortsat)	Regnskab	Løbende bogholderi Forklaringer - budgetafvigelse Revision Årsregnskab for boligafdelingen		• • • •	1 årsregnskab pr. afdeling	
		Ejendomsvurderinger	Kontrol af ejendomsvurderinger		•		
		Kapitalforvaltning	Forvaltning af boligorganisationens formue		•		
		Lån	Overvågning af lån		•		
		Kollektiv råderet	Udarbejdelse af forslag til afdelingsmøde Sende ansøgning til kommune	•	• •		
		Indberetninger	Offentlige myndigheder Landsbyggefond Danmarks Statistik Udbetaling Danmark BBR		• • • •		
		Forsikringer	Udbud af forsikringer Administration af forsikringer Skadesager Valg af forsikringsmægler Rapportering på skadesforløb	•	• • •		
		Erhvervslejemål	Erhvervslejekontrakt Opkrævning og regulering af leje mv.		• •		
	Bygge- og renoverings- projekter	Renoveringer og forbedringer	Rådgivning om nye projekter, indledende møde			•	
		Energiovervågning	Løbende overvågning af afdelingens forbrug (forudsætter CTS)			•	
		Nybyggeri	Rådgivning om nye projektmuligheder			•	
	Juridisk assistance	Beboerklager	Kontaktpersonordningen i København (og lign). Påtale til beboer Advarsel til beboer Konfliktmægling Klage over afdelingsbestyrelse Beboerklagenævn Retlig behandling	•	•		
				•	•		
				•	•		
				•	•		
	•			•			
	Regler	Husorden Vedligeholdelsesreglement Råderetskatalog Vedtægter Forretningsordener	• •	• •	Gennemlæser udkast Gennemlæser udkast Gennemlæser udkast og endelig godkendelse		
	Andet	Vejledning, kontraktgennemgang mv.		•			
	Politisk betjening - foreningen	Beboerdemokratiske fora	Repræsentantskab Organisationsbestyrelse Politiske udvalg Styregrupper Arbejds miljøudvalg og -ledelse		•	2 årlige møder 1 besigtigelsestur • • 10 årlige ordinære møder • 5 udvalg à 4-6 årlige møder • 2 styregrupper	
					•		
		Interessevaretagelse	Deltagelse i udvalgte fora og netværk		•		
	Samarbejde med kommuner	Kommunal styringsdialog Deltagelse i arbejdsgrupper mv. Udlejningsaftaler m.v. Boligsociale projekter Kommunale partshøringer		•	•		
				•	•		
Politisk betjening af afdelinger	Afdelingsmøder	Planlægning og koordinering af afdelingsmøder Præsentation af særlige forslag på afdelingsmødet Mødedeltagelse Afrapportering	•	•			
			•	•			
HR	Medarbejdere	Overenskomster/ lovstof Personaleadministration Lønadministration Ansættelse og afskedigelse af lokalt ansatte MUS - koncept og rapportering APV - koncept og rapportering Anmeldelse af arbejdsskader og nærvæd ulykker		•	•		
				•	•		
(fortsætter)					•		

Ydelser dækket af grund administrationsbidraget				Pris (2021-niveau)	3.862	kr. pr. lejemålsenhed
Kunde- rejse	Afsnit	Proces	Ydelse	Adm. Afdlings- bestyrelser	Adm.	Hvad leverer adm. ?
Kunde - mens vi bor her	HR (fortsat)		Personaledag for ejendomsfunktionærer Kurstilmelding Ansøgning og adm. af refusioner		• • •	
	Infrastruktur	IT-udstyr til afdeligerne	Indgåelse af rammeaftale om eksternt IT-leverance og support E-mailkonti til afd.bestyrelsen og lokalt ansatte i 'classic light'		• •	
	Intern uddannelse & kommunikation	Intern kommunikation	AAB-net (intranet) Bestyrelsesnyt Pjecer om generelle emner Gå-hjem møder efter behov		• • • •	
	Boligsocial indsats	Projekter	Opstart af projekter	•	•	
Afgående kunde	Beboerforhold	Fraflytning	Behandling af opsigelse fra fraflytter Planlægning af fraflytningssyn Fraflytningssyn Tilmelding af afdeling til forsyningsvirksomhed Vurderingsrapport til afdeling og fraflytter Prisoverslag til fraflytter Flytteafregning til fraflytter Behandling af evt. klage over syn, prisoverslag og fraflytningsopgørelse		• • • • • • • •	

		Tillægsydelser		Kr.	2021-niveau	
Kunde- rejse	Afsnit	Proces	Ydelse			
Kunde med behov for bolig	Udlejning af boliger	Venteliste og lejeforhold	Indmeldelse/opnotering Ajourføring Boliggarantibevis	205 185 950	pr. boligsøgende pr. boligsøgende pr. garantibevis	
	Ydelser og priser 2020			Folkeregisterforespørgsler Behandling af ansøgning om fremleje (og bytte) Studiekontrol	75 250 70	pr. forespørgsel pr. kontrakt pr. lejemål
Lejers brug af installations- og råderet			Ansøgning om individuel råderet Modernisering iht. afdelingsmødegodkendt kollektiv, individuel råderet	950 3.000	pr. time (2 timer) pr. sag	
Opkrævninger			Boligopkrævning og inkassation Ekstra regulering af husleje Varme og vandregnskaber	90 141	pr. lejemål pr. lejemål	
Regnskab			Support Antenneregnskab	- 3	pr. time Procent af udgiften	
Lokale systemer			Vaskerier - opkrævning	176	pr. lejemål	
Administration			Fællesarealer, gårdlaug og driftsfællesskaber	Efter aftale		
Kommunikation & intern uddannelse		Uddannelse		Deltagelse i efterårskonferencen	3.600	pr. deltager
Bygge- og renoverings- projekter		Anden teknisk bistand		Mindre tekniske opgaver, sparring mv efter medgået tid	950	pr. time
				Byggesager med anlægssum over 600.000 kr. skal byggesagsstyres i administrationen af hensyn til forsikring mv.		
				AABs organistaionsbestyrelse har fastlagt en forretningsføreraftale med tilhørende ydelseskatalog, som tegnes mellem afdelingsbestyrelsen og administrationen i disse dv- og byggesager For forretningsførelse, betales byggesagshonorar:	0	af anlægsbudget
	Opfølgning på projekter		Evt. opfølgning på mangler efter 1 og 5. års gennemgang	-	pr. time	
	Udvikling		Fysiske mini- og helhedsplaner	-	pr. time	
	Genhusning		Varetagelse af genhusningsproces	-	pr. time	
(fortsætter)	Indkøb af materiale og ydelser - udbud		Indkøb og tjenesteydelser ml. 400.000 og 625.000 kr. (incl. moms) - licitation	950	pr. time	
			Indkøb og tjenesteydelser over 625.000 kr. (incl. moms) - annonceringspligt	950	pr. time	
			Indkøb og tjenesteydelser over 1.948.011 kr. (incl. moms) - EU-udbud - brug af rammeaftaler	950	pr. time	
			Indkøb og tjenesteydelser over 1.948.011 kr. (incl. moms) - EU-udbud - ikke brug af rammeaftale: afdelingen skal afholde udgiften til EU-udbud + medgået tid i administrationen	950	pr. time + udgift til EU-udbud	
				950	pr. time + udgift til EU-udbud	

		Tillægsydelser			Kr.	2021-niveau	
Kunde- rejse	Afsnit	Proces	Ydelse				
Kunde - mens vi bor her	Bygge- og renoverings- projekter (fortsat)	Nybyggeri	- Procenthonorar af anlægsbudget	-Procent af de første 4.510.054 kr. -Procent af de næste 21.028.259 kr. (indeksreguleres) -Procent af de næste 58.848.712 kr. -Procent af resten	2,5 2,0 1,5 1,3	Procent af entreprisen	
	Bistand til drift af afdelingen	Inspektørfunktion Isyn Indhentning af tilbud, tegninger og anden ad hoc service Istandsættelse ved fraflytning Skimmel, skadedyr og lign. Referatskrivning Forsikringsag Beboerklager, f.eks. gener over lugt, fugt osv. Trykghedsgennemgang	Drift af parlamentariske afdelinger Undersøgelser eller materiale bestilt af afdelingsbestyrelsen Håndtering af istandsættelse af fraflytningsboliger Styring af udbedring mv. Styring af udbedring mv., kontakt til forsikring mv. Besigtigelse, løsningsforslag, udbedring mv. Ekstern leverandør (Willis) gennemgår afdelingen og driftskordinator indarbejder i dv-plan	693 950 950 1.500 950 950 950 950	pr. lejemål pr. time pr. sag pr. time pr. time pr. time pr. time + honorar til Willis		
	Miljø og energi	Energiledelse	Overvågning af CTS-anlæg Termografirapport	Tillæg på 500 kr. for flere varmecentraler og/eller boilerum	5.000 950	pr. boligafdeling pr. time	
	Politisk betjening	Udvidet mødeaktivitet		Gælder møder med afdelinger ud over: - Ordinære afdelingsmøder - 1 årligt dv-møde - 1 årligt budgetmøde	950	pr. time	
		Egenkontrol		Referatskrivning	1.900	pr. sag	
		Boligsocial indsats		Projektledeelse (forskellige timepriser)		Timepris i henhold til det aftalte	
	Juridisk assistance	Husleje og flytteafregning		Rykkergebyr for restance, fraflyttere (op til tre) Påkrav til beboere Ophævelsesgebyr for beboere og afdragsordning, frivilligt forlig med fraflyttere	Økonomi, regnskab, IT og juridisk assistance	950	pr. time
					100	pr. rykker	
					288	pr. sag (Lovbestemt)	
					100	pr. rykker (Lovbestemt)	
	Beboerklager		Beboerklagenævnsager (husorden, fraflytning, indflytning, varmeklager mv.) Beboerretssager	250	1-1.000		
				450	1.001-2.500		
				500	2.501 og over		
Øvrig juridisk assistance		Øvrige retssager og anden juridisk rådgivning	950	pr. time + advokatudg.			