

14. maj 2019

Afdelingsbestyrelsens muligheder når naboerne ikke deltager i fællesarbejdet i AlmenBolig +

Obs dette er et vejledende notat og ikke en egentlig forretningsgang.

For at kunne sanktionere eventuelle beboeres manglende deltagelse i fællesarbejde, er det en god ide, at offentliggøre datoer for alle årets fælles arbejdsdage i starten af året. Kan beboere ikke deltage skal det være muligt at få tildelt et afgrænset stykke arbejde, der kan laves en anden dag umiddelbart før eller efter den fælles arbejdsdag. Det kan så tydeliggøres på dagen, at denne opgave er/bliver varetaget af beboer i nr. XX.

Ved manglende deltagelse (- der ikke er aftalt på forhånd) køres 2 samtidige spor:

- 1) Afdelingsbestyrelsen fremsender henstilling til beboeren om deltagelse i det fremtidige arbejde (benyt gerne skabelon) samt... (2- forskellige muligheder, hhv. spor a og b)**
 - a. angivelse af det afgrænsede stykke arbejde beboeren skal lave – med fx 1 uges frist.
 - b. Evt. vedlagt girokort med frist for betaling for manglende deltagelse – fx. 500 kr. pr. gang man udebliver (Hvad koster arbejdet at få udført af en håndværker. Dette er der indtil nu ikke nogen AlmenBolig+ afdelinger der har benyttet sig af dette)

- 2) Ved manglende handling fra beboeren på henstillingen kan bestyrelsen få KABS juridiske afdelinger til af fremsende 1. påmindelse:**
 - a. Fremsendelse af 1. påmindelse vedr. udførelsen af den afgrænsede opgave – med ny frist på 1 uge
 - b. Fremsendelse af 1. påmindelse vedr. betaling for manglende deltagelse

- 3) Ved fortsat manglende handling fra beboerens side (2. påmindelse fra KAB):**
 - a. Fremsendelse af 2. påmindelse vedr. udførelsen af den afgrænsede opgave – med ny frist på 1 uge

- b. Fremsendelse af 2. påmindelse vedr. betaling af girokort vedr. manglende deltagelse

14. maj 2019

- 4) **1) Beboeren udfører det aftalte arbejde – sag afsluttes**
- 2) Beboeren betaler for sin manglende deltagelse – sag afsluttes.**
- 3) Beboeren reagerer ikke på sin 2. påmindelse vedr. arbejdet der skal udføres – der bestilles en håndværker til at udføre det afgrænsede arbejde og regningen sendes til beboeren.**
 - a. Beboeren betaler håndværkerregningen – sag afsluttes.
 - b. Beboeren betaler ikke den fremsendte håndværkerregning – Der indledes fogsags med henblik på udsættelse af lejemålet**

Såfremt en beboer gentagne gange ikke deltager i fællesarbejdet, så springes *henstillingen* over, og der fremsendes *påmindelse*.

Sagen kan indbringes for beboerklagenævnet når beboer hverken har betalt for sin manglende deltagelse eller har tilbudt at udføre arbejdet på et andet tidspunkt.

Hvem fremsender henstillinger:

Afdelingsbestyrelsen kan ud fra en skabelon aflevere henstillingen til beboeren. Dette skal gøres ved at 2 personer i fællesskab går hen og afleverer brevet. Der laves to kopier af brevet, ud over det originale brev, hvoraf den ene kopi påføres navne og underskrifter på de to personer der har afleveret brevet i beboerens postkasse. Begge kopier skal efterfølgende scannes og sendes på mail til KAB's tilknyttede kundekonsulent, såfremt beboeren ikke reagerer som beskrevet.

Hvem fremsender påmindelser:

KAB's juridiske afdeling fremsender påmindelserne til beboere med afleveringsattest og indleveringsattest.

KAB opkræver betaling herfor i forhold til tidsforbrug/pr. time.

Dokumentation af fremmøde på arbejdsdage:

Beboerens deltagelse skal på dagen registreres samt kvitteres herfor ved efterfølgende fremsendelse af mail – samt fremsendelse af mail til de der ikke deltog, hvor det fremgår, at bestyrelsen har registreret at beboer XX ikke deltog på den fælles arbejdsdag. Dette giver den enkelte mulighed for at reagere, hvis der er sket en fejl i forhold til registrering. Opgaven med registrering samt fremsendelse af mail kan eksempelvis udlægges til en opgave i en af arbejdsgrupperne – fx. *haveudvalget* eller *Udvalget for organisering af arbejdsdage*.