

1. marts 2022

## Kontaktoplysninger

Camilla Hansen  
Konsulent

T 78 73 70 67

camha@kab-bolig.dk

## Kommissorium for Forvaltningsudvalget

### 1. Sammensætning

Udvalget består af følgende medlemmer:

- 2 medlemmer udpeget af KAB's bestyrelse
- 10 medlemmer valgt af det i vedtægterne beskrevne valgmøde. Medlemmerne vælges for en 2-årig periode; 5 i lige år og 5 i ulige år.

Fra administrationen deltager følgende repræsentanter i udvalgets møder:

- Kundedirektøren
- Vicedirektøren i Center for Drift
- 1-2 ledende medarbejdere udpeget af Direktionen

### 2. Konstituering

KAB's bestyrelse udpeger udvalgets formand blandt de 2 medlemmer fra bestyrelsen.

### 3. Øvrig deltagelse i møderne

Efter aftale med formanden kan øvrige administrative medarbejdere samt eksterne oplægsholdere m.v. inviteres til at deltage ad hoc i møderne.

### 4. Mødehyppighed

Udvalget mødes efter behov, 2-4 gange om året. Vedr. indkaldelser, referater m.v. se forretningsordenen for udvalgene.

### 5. Sekretariat

Sekretariatet varetager sekretariatsfunktionen for udvalget, idet en konsulent udpeges som sekretær for udvalget.

### 6. Fokusområder og arbejdsopgaver

Forvaltningsudvalget er det forum, der med baggrund i KAB's produkter drøfter den konkrete udvikling af KAB's professionelle profil i relation til administration og forvaltning af boligorganisationer og boligafdelinger.

Forvaltningsudvalget sikrer gennem dialog og løbende orientering fra repræsentanter for kundecentrene, at KAB leverer sine serviceydelser med den præcision og kvalitet, der kan forventes, og som er forudsat i lovgivningen.

Blandt sine opgaver har Forvaltningsudvalget særligt ansvar for:

- a. Udvikling af KAB's kunderettede produkter, der organisatorisk er placeret i kundecentrene under kundedirektøren og i det daglige varetages af kundecheferne. Produkterne omfatter KAB's serviceydelser og driftsmodeller samt organiseringen af administrationen, centralt og lokalt.
- b. Drøftelse af og oplæg om KAB's organisering og opgaveløsning overfor kunderne blandt andet for at sikre en hensigtsmæssig balance mellem central og lokal administration.
- c. Udvikling af egenkontrol, herunder økonomiske nøgletal samt økonomisk styringsrapport, i de administrerede boligorganisationer og en proaktiv brug af materialet i forhold til administrative forbedringer.
- d. Udvikling af KAB's serviceydelser på it-området gennem formulering af behov og ønsker.
- e. Inspirere til udvikling af nye produkttyper på kundeområdet.
- f. Udvikling af metoder og analyser til at sikre, at KAB's service og ydelsers kvalitet er i overensstemmelse med kundernes berettigede forventninger på alle brugerniveauer.

## **7. Kompetence og ansvar**

Udvalget er en kritisk og konstruktiv sparringspartner for KAB i relation til udførelsen af det daglige arbejde og udvikling af serviceydelser og produkter.

Forvaltningsudvalget er høringspart for initiativer fra KAB's administration, der vedrører nye it-redskaber, administrative værktøjer og andre metoder og hjælpemidler til boligorganisationerne og boligafdelingerne.

1. marts 2022

### **8. Valg til eksterne tillidsposter**

Forvaltningsudvalget er ansvarligt for at sikre, at retningslinjer og kodeks vedtaget på ekstraordinært repræsentantskabsmøde den 26. juni 2019 overholdes. Forvaltningsudvalget afrapporterer halvårligt til KAB's bestyrelse.

- o - O - o -