

Helhedsplanlægning og myndigheds- samarbejde

Program

Projektering

Udførelse

Drift

Innovation og læring



ALMENNET



AlmenVejledning i helhedsplanlægning
og myndighedssamarbejde

Udgave: 2. udgave

Udgivelsesår: 2007 / 2013

Udgiver: AlmenNet
Studiestræde 50
1554 København V
www.almennet.dk

Revideret for AlmenNet: Boligselskabet Fruehøjgaard
Sara Terp Uhre, Udviklingskonsulent
Aaparken 2
7400 Herning

Arbejdsgruppe: Käte Thorsen, Landsbyggefonden
Lars Holmsgaard, Landsbyggefonden
Grethe Wilmoes, Herning Kommune
Anders Ravnemose, Aalborg Kommune
Lisa Fomsgaard Nielsen, KAB
Steen Ejsing, DAB
Sven Buch, Himmerland Boligforening
Sara Terp Uhre, Boligselskabet Fruehøjgaard

Koordinering: AlmenNet

Forside: Foto: Boligselskabet Fruehøjgaard afd. 02 Brændgårdsparken, Herning.
Nye store altaner og terrasser har givet afdelingen nyt liv.
Se www.inspirationskatalog.dk

Rettigheder: Eftertryk i uddrag tilladt, men kun med kildeangivelsen:
*AlmenVejledning i helhedsplanlægning
og myndighedssamarbejde (2013)*

Støtte: Udarbejdet med støtte fra Landsbyggefonden

Layout: Ene Esgaard, Ene Es

Indholdsfortegnelse	Side
Om AlmenNets publikationer	4
Forord	5
Indledning	7
Fase 1 – Forberedelse	10
Indledende forberedelser	10
Procesplan	13
Deltagerne	15
Organisering	15
Finansierings- og støttemuligheder	17
Fase 2 – Idé- og projektudvikling	22
Hvordan søger man om støtte ved LBF?	22
Helhedsplanen	23
Beboermøde/-orientering	32
Fremsendelse af ansøgningsmateriale	32
Fase 3 – Projektafklaring	34
Behandling af ansøgningen i kommunen	34
Behandling af ansøgningen i LBF	35
Endelig helhedsplan og skema A	36
Fase 4 – Endelig vurdering og godkendelse	38
Beboernes godkendelse	38
Kommunens godkendelse	39
Landsbyggefondens tilsagn om støtte	39
Det videre arbejde	39
Litteratur og andre henvisninger	40
Bilag	41

Om AlmenNets

publikationer

AlmenNet er en forening for udviklingsorienterede almene boligorganisationer, hvor formålet er at skabe fremtidssikring for almene boliger og bebyggelser med fokus på både fysiske investeringer, boligsociale processer og nye organisationsformer.

AlmenNet igangsætter, støtter og koordinerer udviklingsarbejder med henblik på at forbedre den almene boligs konkurrenceevne.

Det sker i praksis ved at udvikle vejledninger, værktøjer og kurser, som kan opkvalificere de almene boligadministrationers kompetencer i varetagelse af bygherrerollen, samt understøtte et konstruktivt samarbejde med beboere, bestyrelser, myndigheder og byggeparter.

Alle AlmenNets publikationer tager afsæt i en af nedenstående kategorier, der tilsammen udgør AlmenNets arbejdsområde og overordnede systematik for foreningens publikationsserie.

som kan anvendes direkte af andre, samt at inspirere og udstikke retningslinjer for god praksis.

Publikationerne henvender sig i sær til projektledere, og mere generelt til beslutningstagere og samarbejdspartnere, der er involveret i almene fremtidssikringsprojekter.

Publikationerne er tænkt og skrevet ud fra AlmenNets fundament: brugerdreven innovation. Dette indebærer, at boligorganisationerne selv tager ansvar for egen udvikling, læring og fornyelse.

AlmenNets publikationer udspringer typisk af et af foreningens udviklingsprojekter, der gennemføres af medlemmerne, og som dermed danner grundlag for efterfølgende formidling.

Har du kommentarer eller spørgsmål til AlmenNets publikationer, er du velkommen til at kontakte foreningens sekretariat på almennet@almennet.dk eller tlf. 3376 2000.

Program

Projektering

Udførelse

Drift

Innovation og læring

Publikationerne er forfattet af foreningens egne og meget engagerede medlemmer og baserer sig på "best practice" i den almene sektor. Ønsket er at give konkrete værktøjer og viden videre,

Få overblik over AlmenNets udgivelser på www.almennet.dk eller download vores App på "App store".

God læselyst

Forord

"Helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde" hører til i AlmenNets serie af vejledninger, der omfatter det store, forberedende arbejde med fremtidssikringsprojekter. Denne vejledning hører således til under kategorien "Program" i AlmenNets publikationsserie.

Vejledningen kan med fordel læses og anvendes sammen med de to andre AlmenNet vejledninger: "Fremtidsanalyse" og "Beboerdemokratisk proces". Begge vejledninger kan findes på www.almennet.dk eller ved at downloade AlmenNets App fra "App store".

Denne AlmenNet vejledning er en revideret udgave af den tidligere vejledning fra 2007. Ved revisionen er meget indhold blevet opdateret, og vejledningen er generelt gjort mere læsevenlig og bedre struktureret. Der har også været et behov

for at kunne gøre vejledningen mere anvendelig på tablets, smartphones og som digitalt værktøj. Vejledningen er revideret i et samarbejde mellem repræsentanter fra Landsbyggefonden, boligorganisationer og to kommuner.

Tak til deltagerne:

Käte Thorsen, Landsbyggefonden
Lars Holmsgaard, Landsbyggefonden
Grethe Wilmoes, Herning Kommune
Anders Ravnemose, Aalborg Kommune
Lisa Fomsgaard Nielsen, KAB
Steen Ejning, DAB
Sven Buch, Himmerland Boligforening
Sara Terp Uhre, Boligselskabet Fruehøjgaard



AB Esbjerg afd. 5, Torvegade m.fl. Foto Jørgen Jørgensen

Indledning

Vejledning i Helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde er udviklet som støtte til almene boligorganisationer, der står foran en fremtidssikring af et boligområde, og som eventuelt vil søge om støtte fra Landsbyggefonden (LBF) til finansieringen. Vejledningen har opmærksomhed på helheden omkring en fremtidssikring, men har sit primære fokus på den fysiske renovering.

Vejledningens vigtigste omdrejningspunkt er helhedsplanen, som blandt andet er påkrævet, når der søges om renoveringsstøtte hos LBF. En helhedsplan, der kun er udarbejdet for at opnå støtte fra LBF, har dog ikke opfyldt sit formål. Helhedsplanlægningens vigtigste formål er, at boligorganisationen opnår overblik over den enkelte afdelings situation,

og på baggrund heraf kan planlægge strategisk og fremtidssikre afdelingen. Helhedsplanlægning - og dermed også dele af denne vejledning - er derfor også anvendelig i tilfælde, hvor støtte fra LBF ikke er relevant, og hvor formålet alene er at forbedre boligorganisationens overblik over en afdelings situation, fremtidige drift og vedligehold.

Helhedsplanlægningen, fra behovet for en renovering overvejes og frem til skema A er godkendt, gennemløber typisk fire faser - 1. Forberedelse, 2. Idé- og projektudvikling, 3. Projektafklaring og 4. Vurdering og godkendelse - som hver især bringer processen afgørende videre. De fire faser fremgår af efterfølgende oversigt over proces for helhedsplanlægning.

Helhedsplanen

Helhedsplanen er rammen for boligorganisationens fornyelse og fremtidssikring af en afdeling - og den danner grundlag for boligorganisationens samarbejde med kommunen og LBF.

Helhedsplaner er, alt efter udfordringerne i afdelingen, meget forskellige i omfang og indhold. I afdelinger, der generelt fungerer, og hvor der alene er behov for en fysisk renovering, vil en helhedsplan ofte være forholdsvist kortfattet. I afdelinger, hvor der både er udlejningsvanskeligheder og udfordringer af social, fysisk og lokal karakter, vil helhedsplanen være langt mere omfattende. Denne vejledning dækker primært den sidste situation.

En helhedsplan er, fra de første forberedelser og frem til Skema A, under løbende udarbejdelse og tilpasning. Når der ansøges om at blive prækvalificeret til støtte ved LBF indsendes 1. version af helhedsplanen.

Hvis afdelingen prækvalificeres til støtte, skal der ske en tilretning og justering af helhedsplanen, og i forbindelse med godkendelse af skema A, fremsendes den endelige helhedsplan.

Boligorganisationen skal være opmærksom på de gældende regler og krav til en helhedsplan:

- *Helhedsplan, ansøgning og skema A skal udarbejdes efter: "Regulativ om støtte fra Landsbyggefonden til opretning, udbedring, vedligeholdelse, forbedring, ombygning, sammenlægning af lejligheder og miljøforbedring i alment byggeri, samt infrastrukturændringer i ghettoområder" (LBF, marts 2011).*
- *Helhedsplanen skal udarbejdes af boligorganisationerne under iagttagelse af reglerne om beboerdemokrati i § 37 i lov om almene boliger m.v., og godkendes af kommunalbestyrelsen.*

Proces for helhedsplanlægning



Procesoversigten viser også sammenhængen med AlmenNets Vejledninger "Fremtidsanalyse", "Helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde" samt "Beboerdemokratisk proces".

Mange af de beslutninger, der skal træffes for at udarbejde en helhedsplan, genereres i en beboerproces. Beboerproces og processen med at udarbejde en helhedsplan er derfor sammenhængende og sker sideløbende. Beboerprocessen kan være lang eller kort, alt efter afdelingens størrelse, beboernes engagement med mere, og processen vil naturligvis påvirke arbejdet med helhedsplanen. Inspiration og værktøjer til at gennemføre en beboerproces findes i vejledningen "Beboerdemokratisk proces", og hvor det er relevant henvises der hertil.

Når afdelingens status og muligheder for fremtidssikring undersøges i fase 1 og 2 henvises der til vejledningen "Fremtidsanalyse". I denne vejledning finder man værktøjerne til den første afklaring af afdelingens situation og behov for fremtidssikring. På baggrund heraf bliver det lettere at vurdere, om en renovering er relevant og om arbejdet med en helhedsplan skal påbegyndes.

Det er en fordel at læse alle tre vejledninger "Fremtidsanalyse", "Helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde" og "Beboerdemokratisk proces" inden man går i gang med arbejdet, så man har skabt sig et overblik over opgaven og tidsperspektiverne heri. Derefter kan man udarbejde en procesplan med de elementer fra vejledningerne, som er relevante og anvendelige i

LBF's renoveringsstøtteordning

Renoveringsstøtteordningen giver ydelsesstøtte til realkreditlån - kaldet "støttede lån". Alle arbejder, der kan støttes, er ekstraordinære:

- Opretning af bygningsdele (byggeskader).
- Ombygning og sammenlægning af boliger - blandt andet bedre fordeling af boligtyper i afdelingen.
- Tilgængelighed til boliger for selvhjulpne kørestolsbrugere - Ø150 cm.
- Miljøarbejder i udearealer - aktivitets- og tryghedsfremmende tiltag i etagebyggeri.
- Fælleshuse - i større og udsatte etage boligområder.
- Infrastruktur - skabelse af bedre tilknytning til omgivende by i udsatte boligområder.

Renoveringsstøtteordningen støtter ikke:

- Almindelig nedslidning, som er understøttet vedligeholdelse.
- Modernisering, som finansieres ved huslejestigning og egen trækningsret mv.

Yderligere information om renoveringsstøtteordningen findes på LBFs hjemmeside www.lbf.dk, hvor man også finder:

- "Vejledning-" og "Regulativ om støtte fra Landsbyggefonden til opretning, udbedring, vedligeholdelse, forbedring, ombygning, sammenlægning af lejligheder og miljøforbedring i alment byggeri, samt infrastrukturændringer i ghettoområder" (LBF; marts 2011).
- NOTAT: Renoveringsstøtteordningen: Byggeteknisk dokumentation og indhold mv. i ansøgninger om støttede lån (LBF, Juli 2011).

forhold til den enkelte afdelings behov og muligheder. Der findes ikke én måde, hvorpå processen kan gennemføres. AlmenNets vejledninger er alene en anbefaling til, hvordan boligorganisationerne kan gøre det.

Processer varierer. Det samme gør sig gældende for helhedsplaner. Helhedsplaner er meget forskellige i omfang og indhold, alt efter hvilke udfordringer, der er i den enkelte afdeling. Denne vejlednings anvisninger på helhedsplanlægning skal derfor også kun bruges som inspiration og anvendes i det omfang, det er relevant i den kon-

krete situation. Boligorganisationen skal blot være opmærksom på, at gældende regler og krav på området er overholdt.

Vejledningen er opbygget således, at helhedsplanlægningens fire faser beskrives i hvert sit kapitel. For hvert kapitel uddybes processen detaljeret (i Bilag 1 finder man et eksempel på en procesplan, hvoraf de fire faser også fremgår.)

Fase 1

Forberedelse

I denne indledende fase er det ofte administrationen, afdelingsbestyrelsen og organisationsbestyrelsen, som først drøfter afdelingens udfordringer, og ved styringsdialogmøderne orienteres kommunen herom. I de fleste tilfælde, er det endnu ikke nødvendigt at foretage en tilstandsvurdering, og der opnås derfor heller ikke det fulde overblik over afdelingens problemstillinger og muligheder. Derimod er det i denne fase, hvor processen planlægges og beslutes, viden om støtte- og finansieringsmuligheder indhentes, fundamentet for organiseringen opbygges, styregruppen for projektet nedsættes, og de første samarbejder etableres.

Styregruppens milepæle for fase 1 kan være:

1. Der er udarbejdet et budget for forløbet frem til skema A, samt en overordnet plan for proces og organisering for projektet
2. Afdelingsbestyrelse og organisationsbestyrelse har godkendt overordnet plan for proces og organisering, samt besluttet, at udgifterne for forløbet frem til skema A, dækkes af boligorganisationens dispositionsfond eller afdelingen
3. Der er nedsat en styregruppe og udpeget en projektleder
4. Kommunen er orienteret ved styringsdialogmøde og repræsentant herfra er eventuelt indtrådt i styregruppen

Indledende forberedelser

Ofte opstår de første overvejelser om behovet for en renovering hos afdelingsbestyrelsen eller i administrationen. Det kan anbefales, at man i de første drøftelser af afdelingens situation kommer omkring:

- Erfaringer fra drift og vedligehold og viden om byggetekniske udfordringer, herunder eventuelle tilstandsvurderinger, hvis sådanne har været foretaget
- Fakta om udlejningssituationen
- Fakta om afdelingens økonomiske udvikling (afdelingens regnskaber, budgetter mv.)
- Fakta om beboersammensætningen (analyser f.eks. Nøgletal på boligområdet, interview med beboerne, afdelingsbestyrelse mv.)
- Systematisk indkredsning af afdelingsbestyrelsens og administrationens bud på afdelingens muligheder og behov for renovering og fremtidssikring. (Dialogværktøjer til dette arbejde findes i vejledningen "Fremtidsanalyse")
- Overvejelser om organisatoriske forhold, herunder afdelingens robusthed i forhold til tomgang, fraflytningsprocent, personaleresourcer med videre. I forlængelse heraf bør det drøftes om en eventuel sammenlægning af afdelinger, kan føre til en styrket organisering, driftsbesparelser med videre, til gavn for afdelingen konkurrenceevne.
- Overvejelser om, hvad det "koster" at renovere og fremtidssikre afdelingen, herunder de

Nøgletal på boligområder

I afdelinger med over 100 beboere, kan der bestilles Nøgletal på Boligområder hos Danmarks Statistik (DST) www.dst.dk

Nøgletallene består af en række standardtabeller, med oplysninger om demografiske, økonomiske og sociale forhold. Da tabellerne indeholder oplysninger om både boligområdet og kommunen som helhed, er det muligt at sammenligne og undersøge, hvilke forhold der gør sig særligt gældende i afdelingen. Endvidere er det - ud fra tabellerne - muligt at undersøge, om der over tid (op til 5 år) er sket en udvikling i afdelingen.

første overvejelser om: budget og huslejekonsekvens.

- Overvejelser om, hvordan renoveringen og fremtidssikringen af afdelingen kan finansieres.

Dernæst vil det være hensigtsmæssigt, at der udarbejdes et første udkast til en overordnet procesplan, der som minimum strækker sig fra fase 1 til fase 4, samt et budget for processen. Hent evt. inspiration i procesplanen i Bilag 1.

Den overordnede procesplan og budgettet kan indgå i en indstilling til organisationsbestyrelsen, som skal beslutte, om arbejdet sættes i gang, og om udgifterne til de første fire faser skal dækkes af boligorganisationens dispositionsfond eller af afdelingen. Udgifter vil eventuelt senere kunne dækkes af projektet. Beslutes det at igangsætte arbejdet, bør der allerede nu nedsættes en styregruppe for projektet.

Det er et krav, at kommunen kan godkende helhedsplanen som en løsning på afdelingens problemer. Det er derfor af stor betydning, at kommunen - så tidligt som muligt - er inddraget i arbejdet hermed, og at forventningerne til projektet er afstemt. Endvidere bør planerne for afdelingens udvikling,



Glostrup Boligselskab afd. 32, Lindeskoven. Foto Jørgen Jørgensen

Landsbyggefonden (LBF)

- Kan yde særlig driftsstøtte til afdelinger. Blandt andet renoveringsstøtte, huslejestøtte og kapitaltilførsel mv. Der skal altid være en driftsøkonomisk begrundelse for at yde støtte.
- Behandler ansøgninger om prækvalifikation, 1. version af helhedsplanen, huslejestøtte, kapitaltilførsel mv.
- Besigtiger afdelingen i forbindelse med prækvalifikationen.
- Samarbejder med boligorganisationen om helhedsplan, projektgrundlag og projektforslag, finansieringsmuligheder mv.
- Giver tilsagn til skema A.
- På ministeriers forespørgsel udarbejdes indstilling om salg og nedrivning.

Kommune

- Er tilsynsmyndighed overfor boligorganisationen
- Samarbejder med boligorganisation om helhedsplan
- Behandler og anbefaler ansøgning om prækvalifikation og 1. version af helhedsplan overfor LBF
- Behandler og godkender skema A og endelig helhedsplan overfor LBF
- Stiller garanti for realkreditlån med regaranti fra LBF
- Yder eventuel særlig driftsstøtte efter 1/5-ordningen

Boligorganisation

- Vurderer afdelingens behov for fremtidssikring og for støtte fra LBF.
- Etablerer samarbejde med kommune og LBF om helhedsplan.
- Sikrer at helhedsplan udarbejdes efter reglerne om beboerdemokrati.
- Udarbejder 1. version af helhedsplan og ansøgning om prækvalifikation, samt fremsender dette til kommune og LBF.
- Udarbejder skema A og endelig helhedsplan, samt fremsender dette til kommune og LBF.

Styregruppen

- Består af 5-7 personer, som helst skal være gennemgående i hele projektperioden.
- Som minimum er afdelingsbestyrelsen eller/og organisationsbestyrelsen, administrationen og kommunen repræsenteret i styregruppen.
- Repræsentant fra kommunen kan f.eks. være den embedsmand, der har tilsynet med boligorganisationen. Senere kan det blive relevant at inddrage andre personalegrupper f.eks. fra social-, ældre og integrationsområdet, byplanafdelingen mv.
- Find yderligere inspiration og vejledning i "Beboerdemokratisk process" i afsnit: "styregruppen - udfordringer og værktøjer".

koordineres med kommunens planer for byområdet og for bosætning generelt, således at der skabes sammenhæng og synergi mellem de projekter, som igangsættes.

Det kan anbefales, at kommunen er repræsenteret i styregruppen, og at styringsdialogmøderne mellem kommune og boligorganisation anvendes til de første drøftelser om afdelingens situation. Til disse møder kan boligorganisationen fremlægge fakta om afdelingens situation, samt overvejelser om, hvordan afdelingen renoveres og fremtidssikres, samt hvordan processen kan gribes an. Fra kommunens side kan der fremlægges forslag til, hvordan der skabes sammenhæng mellem planerne for afdelingen og kommunens planer for bosætning og byrådets udvikling.

Der udpeges en projektleder, som ofte vil være den, der er mødeleder i styregruppen, og den som planlægger og gennemfører det videre forløb. Projektlederen vil, afhængig af boligorganisationens ressourcer og projektets størrelse, enten være en medarbejder i administrationen eller en ekstern bygherrerådgiver. Vælges der en bygherrerådgiver, bør boligorganisationen sikre sig, at denne har erfaring med renoveringsprojekter i den almene boligsektor samt har en helhedsorienteret tilgang hertil. Boligorganisationen kan også vælge kun at inddrage rådgivere i enkelte dele af projektet, f.eks. beboerinddragelsen, analyseopgaver mv.

Hvis der inddrages ekstern bistand, er det ekstra vigtigt, at den lokale forankring er sikret fra starten, og at opgaver og arbejdsdeling er klart defineret. Når der udfærdiges kontrakter om ekstern bistand, skal der desuden tages højde for, at renoveringsprojektet ikke nødvendigvis realiseres.

Eksempelvis kan arbejdet allerede afsluttes ved fase 3, hvis LBF ikke prækvalificerer ansøgningen, eller i fase 4, hvis beboerafstemningen resulterer i et nej til en renovering.

Procesplan

Når afdelingsbestyrelse, boligorganisation og kommune er enige om at arbejde videre med mulighederne for renovering af en afdeling, kan styregruppen begynde at danne sig et overblik over projektets samlede forløb. Det er hensigtsmæssigt at lave en detaljeret procesplan, hvor der er taget højde for alle elementer i processen. Afhængig af omfanget af den beboerdemokratiske proces kan det anbefales, at der laves en særskilt procesplan for denne (Læs mere i vejledningen "Beboerdemokratisk proces").

En detaljeret procesplan kan udarbejdes med inspiration i procesplanen vist som bilag 1. Procesplanen kan udbygges med de informationer, man finder nødvendige, samt forlænges med faserne: projektering, udførelse og drift, innovation og læring.

Procesplanen skal medvirke til at skabe et kontinuerligt forløb og klare rammer gennem alle faserne. Herudover skal procesplanen udarbejdes med opmærksomhed på LBFs regler og retningslinjer om ansøgningsprocedurer og sagsgang (LBF Regulativ og Vejledning (Marts 2011)), og reglerne om beboerdemokrati (§ 37 i Lov om almene boliger m.v.). Når de formelle krav er opfyldt, er der fortsat en del spørgsmål, som styregruppen skal tage stilling til før procesplanen kan færdiggøres:

- Hvem skal inddrages og orienteres - og hvornår? (deltagere og interessenter)



EAB afd. 25, Esbjerg, Gjersingparken. Nye udearealer skaber bedre sammenhæng mellem bygninger og gårdum. Foto Jørgen Jørgensen. Se www.inspirationskatalog.dk

- Hvad skal der gøres - og hvornår? (aktiviteter og tid)
- Hvem kan træffe beslutninger, og hvem udfører aktiviteterne - og hvornår? (aktiviteter, deltagere, milepæle)
- Hvad er målene, og hvornår er de nået? (milepæle)
- Hvilke dokumenter skal udarbejdes i forløbet - og hvornår? (dokumenter)

Deltagerne og interessenter

Det er grundlæggende for en god proces og en positiv udvikling i boligområdet, at projektets deltager og interessenter inddrages og klædes på til at være ambassadører for udviklingen. Det skal derfor, tidligt i forløbet, afklares, hvem der er projektets direkte deltagere og hvem der er relevante interessenter samt hvordan de mobiliseres og inddrages. Det kan være en hjælp for styregruppen at få følgende undersøgt og/eller oplistet:

- Beboersammensætning (Kan ske ved interviews med beboerne og ved analyse af Nøgletal på boligområdet (DST))
- Eget driftspersonale i området
- Eksterne samarbejdspartnere, f.eks. kommunen og LBF
- Nøgleaktører i og omkring området f.eks. skolen, foreninger, klubber, daginstitutioner, kirke og nærpolti m.v.

- Andre boligorganisationer i området

Den næste beslutning, som styregruppen skal træffe, er hvornår og i hvilket omfang ovenstående personer og institutioner skal inddrages i processen. For at træffe denne beslutning er det nødvendigt at have overblik over projektet, samt en realistisk tids- og procesplan, hvor der er taget højde for ventetid og forhandlinger med kommune og LBF.

Det kan være svært at afgøre, hvor meget og hvornår beboerne og lokale interessenter skal inddrages. Kommer de med for tidligt, kan det blive svært at bevare engagementet hele vejen igennem forløbet. Kommer de omvendt med for sent, når de ikke at få en rimelig indflydelse på projektet. Der findes ikke et enkelt svar på, hvornår og hvordan man inddrager beboerne, men inspiration og detaljeret vejledning hertil findes i vejledningen "Beboerdemokratisk proces".

En vellykket inddragelsesproces kan medvirke til at:

- Afdelingens eksisterende muligheder, kvaliteter og ressourcer fremhæves - og ikke overses
- Der udvikles unikke løsninger tilpasset afdelingen
- Beboernes tilfredshed med resultatet højnes, og beboerne vil i højere grad bruge de nye faciliteter, passe på dem og tage ejerskab
- Beboernes trivsel og det sociale miljø forbedres

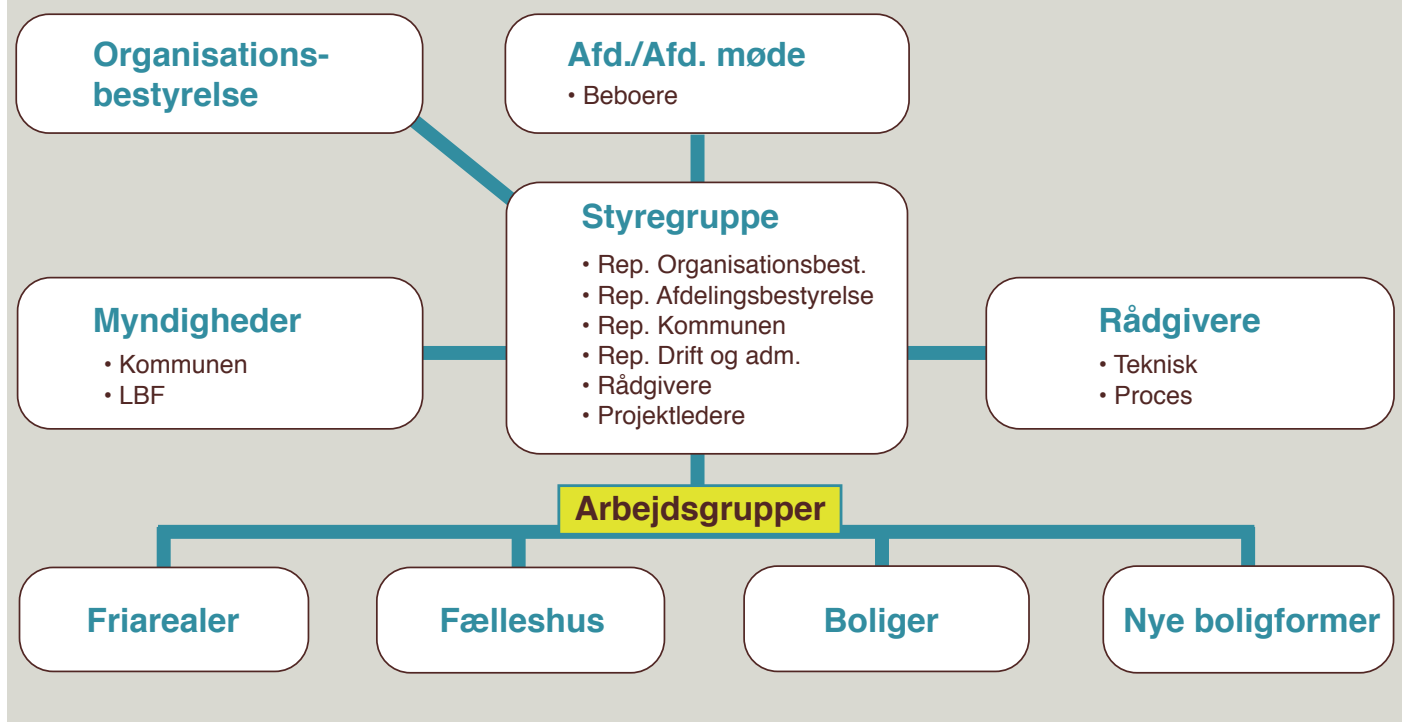
” Man bør sigte mod en enkel og entydig organisering af projektet

Organisering

Når det er fastlagt hvornår og hvordan deltagere og interessenter skal inddrages, skal styregruppen forholde sig til, hvem der har beslutningskompetence til hvad. Det er vigtigt, at de reelle beslutningstageres rolle i projektet er veldefineret, og at der fra start er sikret et godt samarbejde. Så vil meget være vundet senere hen i processen, ikke mindst når de endelige beslutninger skal træffes. Når man skal beslutte, hvem deltagerne er og

hvor beslutningskompetencen er placeret, kan det være hensigtsmæssigt at tegne et organisationsdiagram. Projektorganisationen bør ikke være statisk, men skal kunne forandres, efterhånden som processen skrider frem, og der kommer nye fokusområder og aktører til. Man bør endvidere sigte mod en enkel og entydig organisering af projektet, der klart afspejler de forskellige interessents roller i projektet. Af organiseringen skal det fremgå:

Eksempel på organisationsdiagram



- Hvem der har ansvar for hvad
- Hvordan beslutningskompetencen er fordelt
- Hvordan projektets vej gennem "systemet" foregår

Finansierings- og støttemuligheder

Boligorganisationen og/eller styregruppen bør på et tidligt tidspunkt i fase 1 gøre sig de første overvejelser om, hvordan renoveringen af afdelingen kan finansieres. I forbindelse hermed er det nødvendigt at sætte sig grundigt ind i, hvilke finansieringsmuligheder der eksisterer, og hvilke arbejder LBF støtter. I de følgende afsnit gives nogle generelle retningslinjer og beskrivelser af finansieringsmuligheder, og hvilke arbejder LBF støtter. For yderligere information herom henvises til Regulativ og Vejledning (marts 2011), samt til LBFs hjemmeside: www.lbf.dk. I forbindelse med en egentlig ansøgning til LBF, bør konkrete finansieringsmodeller drøftes med LBF og kommune.

Der er flere måder, hvorpå en renovering af en afdeling kan finansieres. Her følger kun nogle enkelte bemærkninger:

- Lejeforhøjelser skal, som udgangspunkt, dække afdelingens udgifter til renoveringsarbejder. Det skal sikres, at afdelingen - efter en lejeforhøjelse - fortsat er konkurrencedygtig på boligmarkedet.
- Afdelingens egne henlæggelser skal dække vedligeholdelse og genopretning. Arbejderne vedrører f.eks køkken og bad, malerarbejde,

udskiftning af installationer, vinduer m.m. (Se "Vejledning om drift af almene boliger mv.", konto 116 og 120). Det er endvidere relevant at undersøge, om afdelingen har nogle tidligere optagne lån til forbedringer, som snart udløber. I stedet for at bruge disse til nedsættelse af huslejen, kan de bruges til nye ydelser.

- Boligorganisationernes egne midler skal bringes i spil i det omfang, det er forsvarligt, inden der kommer støtte fra LBF. Det være sig egenkapital, tilskud og/eller lån fra dispositionsfond, egen trækningsret (retten til at hente penge i selskabets egen byggefond). Organisationsbestyrelsen beslutter, hvad trækningsretten skal bruges til, og hvor stor en sum den enkelte afdeling kan få. Der skal sendes ansøgning til LBF, der administrerer ordningen og sørger for, at arbejder er forbedrings- eller opretningsarbejder og ikke vedligeholdelse. Der kan maksimalt opnås støtte til 2/3 af arbejderne. Yderligere oplysninger om trækningsret kan findes på LBFs hjemmeside www.lbf.dk.
- Kommunen skal påtage sig garanti for alle lån ud over ca. 60 % af ejendomsværdien. Kreditforeningen beregner den konkrete garanti. LBF regaranterer for 50% af de støttede lån.
- LBF yder støtte efter en konkret vurdering af sagen, og kun i de tilfælde, hvor en renovering af en afdeling ikke kan finansieres af boligorganisationen, afdelingen eller via lejeforhøjelser (Læs mere i fakta boks: Finansieringsmuligheder via LBF). Der er dog få midler i LBF til kapitaltilførsel og huslejestøtte. Der er derfor i de fleste sager ventetid, og en del sager får afslag.

” Det er vigtigt, at man tidligt i procesforløbet får afstemt forventningerne

Finansieringsmuligheder via LBF

Støttede og ustøttede lån

Opretning, samt sammenlægning, miljøarbejder i udearealer, ombygning og tilgængelighed finansieres med støttede lån, hvor ydelsen afklares med LBF.

På www.lbf.dk findes en ydelsesberegning, som kan bruges til at beregne låneydelsen ud fra et budgetudkast.

Øvrige arbejder, som f.eks. modernisering og vedligeholdelse finansieres med ustøttede lån, hvor ydelsen er afhængig af renten. For at nedsætte lånebeløbet på de ustøttede lån, kan en række elementer inddrages. Som det allerførste kan afdelingens egne henlæggelser tages i brug.

Huslejestøtte

Det er muligt at søge om huslejestøtte hos LBF. Kommunen skal godkende helhedsplanen. (For yderligere information se: faktaboks på side 29 og Regulativ og om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger på www.lbf.dk).

Kapitaltilførsel

Det er muligt at søge om kapitaltilførsel (lån og tilskud) til afdelinger, hvor der er væsentlige økonomiske problemer. Kapitaltilførslen består af 2/5 fra LBF, 1/5 fra kommunen, 1/5 fra realkreditinstitut og 1/5 fra egen boligorganisation.

Særlig driftsstøtte

LBF kan yde særlig driftsstøtte til almene boligafdelinger, hvor der er så væsentlige driftsøkonomiske problemer, at disse vil kunne vanskeliggøre afdelingens videreførelse. LBF kan, som særlig driftsstøtte, yde tilskud eller lån. Dette sker efter en konkret vurdering af den enkelte sag. (For yderligere information se: Regulativ om særlig driftsstøtte fra Landsbyggefonden på www.lbf.dk)

Udamortiserede lån

I forbindelse med en helhedsplan kan der søges om fritagelse for indbetaling af udamortiserede lån. Når de oprindelige lån (fra opførelsen) i en afdeling er indfriet, skal 2/3 af ydelsen overføres til Landsdispositionsfonden, men den sidste 1/3 indgår i boligorganisationens dispositionsfond. Afdelingen kan søge om fritagelse for betaling til boligorganisationens dispositionsfond.

Fritagelse for indbetaling af G-indskud

Alle afdelinger der er opført tidligere end 1970, skal indbetale G-indskud til LBF. Af det indbetalte beløb 'beholder' boligorganisationen selv 60 %, som indsættes på en konto i LBF, og udgør boligorganisationens egen byggefond. Resten indgår i Landsdispositionsfonden, der administreres af LBF. Afdelingen kan søge om fritagelse for indbetaling af G-indskud. Det er dog kun en del af G-indskuddet, som LBF kan dispensere fra.

Hvilke arbejder støtter LBF?

Når LBF går ind med støtte, lægger de stor vægt på, at et renoveringsprojekt er præget af god byggeteknisk standard, at det har høj arkitektonisk kvalitet, og at der tages hensyn til bevaringsværdier m.v. Det kan give uoverensstemmelser f. eks. ved indarbejdelse af energibesparende tiltag og ved forbedring af isolering, indeklima og tilgængelighed (f.eks. i form af udvendige elevatorer). Det er vigtigt, at man tidligt i procesforløbet får afstemt forventningerne, også hos kommunen som bygnings- og planmyndighed, så disse uoverensstemmelser, så vidt det er muligt, tages i opløbet.

Udover krav til arkitektur og byggeteknisk standard er der en række betingelser, som skal opfyldes, før LBF går ind med støtte. Nogle af de vigtige er, at:

- Arbejderne må ikke være påbegyndt
- Byggerier, som er omfattet af Byggeskedefonden (BSF) og Byggeskedefonden vedr. byfornyelse (BvB), ikke kan opnå støtte fra LBF til opretning. Byggerier, som efter 30. juni 1986 har fået tilsagn om offentlig støtte, er omfattet af BSF i 20 år efter afleveringen. Byggerier, som har fået byfornyelsesstøtte, er ofte omfattet af BvB, hvilket også er 20 år efter afleveringen
- Der skal være en driftsøkonomisk begrundelse for at kunne opnå støtte
- Renoveringsbehovet skal udgøre mere end 10 % af bygningsværdien (bagatelgrænse)
- Der ydes kun støtte til ekstraordinære arbejder, som fremgår af § 1 i regulativ om støtte fra LBF (marts 2011). Disse arbejder uddybes i det følgende.

Opretning

Når der er tale om skader på bygninger, vil LBF normalt støtte. Skaden skal dog være forårsaget af svigt, som i denne sammenhæng forstås som fejl i materiale, udførelse eller projektering i forhold til gældende standard på opførelsestidspunktet. Almindelig ælde, slitage, manglende vedligehold kan ikke betragtes som svigt - og dermed heller ikke falde ind under begrebet opretning, heller ikke selv om man i dag vil afvise den dagældende standard som god byggeskik. Der er dog undtagelser. Det gælder frem for alt betonskader, hvor LBF i et vist omfang støtter for at sikre mod yderligere nedbrydning og måske ligefrem kollaps. Det gælder også smuldrende tegl- og eternittage, andre former for smuldrende tegl, flade tagkonstruktioner, stabilitetssvigt, utætte badeværelser m.v. Desuden kan afhjælpning af indeklimaproblemer pga. fugt, skimmelsvamp eller miljøfarlige stoffer støttes i nogle tilfælde.

Der stilles store krav til registreringen af skader. Hvis der er tale om svigt, og hvis der er tale om følgeskader, som følge af svigtet, skal årsagen fastlægges og omfanget skal registreres. Registreringsmetoder og omfang bør drøftes med LBF på baggrund af oplæg fra en byggesagkyndig. Der skal udarbejdes rapport med relevante beskrivelse, undersøgelser og konklusioner - alt med bilag som tegningsmateriale, fotos, registreringer, statistik, analyser af materialeprøver m.v. Normalt anvendes en 10 % registrering, i mindre bebyggelser 15-20 %. Omfanget afgøres af LBF. Se desuden LBF NOTAT: Renoveringsstøtteordningen: Byggeteknisk dokumentation og indhold mv. i ansøgninger om støttede lån (Juli 2011).

Sammenlægning, ombygning og tilgængelighed

LBF støtter sammenlægning, ombygning og etablering af tilgængelighed i de tilfælde, hvor det skønnes nødvendigt for at styrke afdelingens konkurrenceevne. Det er en forudsætning, at der kan opnås tilfredsstillende løsninger med hensyn til bl.a. brugsmæssig kvalitet, arkitektur, planløsninger i boligerne, gennemlyste boliger, funktionalitet m.v. Som dokumentation skal der fremsendes før- og eftertegninger med oplysninger om antal boliger (typer og m²) før og efter. De foreslåede arbejder skal begrundes, og LBF foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

- Sammenlægning kan være små boliger, der sammenlægges for at skabe en bedre spredning af boligtyper i afdelingen og/eller minimerer antallet af meget små og/eller ensidige boliger.
- Ombygning vil være relevant, hvis store boliger skal reduceres i størrelse og/eller der skal skabes tilstrækkeligt areal i forbindelse med f.eks. etablering af tidssvarende bade faciliteter. For at fremskaffe det nødvendige areal, kan der efter en konkret vurdering indgå f. eks. udnyttelse af birum eller andet som en kompenserende ombygning (udvidelse).
- Generelt prioriteres det, at ombyggede boliger er gennemlyste.
- Tilgængelighed er arbejder/foranstaltninger, der kan give adgang til boligen for en selvhjulpne kørestolsbruger (LBF anvender kriteriet vendediameter "Ø 150 cm"). Det er en forudsætning, at der skabes adgang fra fortov og ind i boligen - herunder adgang til bade-

værelse og eventuel altan. Tilgængelighedsarbejder kan føre til, at en vis ombygning er påkrævet for at skabe køkken-alrum og større badeværelser. LBF kan efter en konkret vurdering give tilskud til ombygning af badeværelser, bredde på døre m.v. Støtte til tilgængelighed gives dog primært til elevator. Ved etablering af en elevator er det væsentligt at sikre størst mulig udnyttelse, set i relation til det antal boliger, der betjenes af elevatoren. Der skal skitseres løsninger, hvor elevatoren er indbyggende til eventuel sammenligning med en løsning, hvor elevatoren ligger uden på bygningen.

Tilgængelighed

Bygningsreglementet 2010 (BR010) indeholder krav til tilgængeligheden ved nybyggeri og ombygninger.

På www.sbi.dk finder man SBI's tjeklister og uddybning af bestemmelser og vejledninger om tilgængelighed. SBI-anvisning 230 forklarer og fortolker bestemmelserne i Bygningsreglement 2010 (BR10). Anvisning 230 er gratis tilgængelig på <http://anvisninger.dk/230>

På www.ds.dk finder man Dansk Standard's standarder og vejledninger om tilgængelighed:

*SBI anvisning 222 "Tilgængelige boliger"
DS 105 "Udearealer for alle".*

Miljøforbedringer

Arbejder, som vedrører afdelingens udearealer og beboerfaciliteter, betegnes i LBF som miljøforbedringer. Miljøforbedringer omfatter f.eks. nye adgangs- og stiforløb, imødekomende indgangspartier, adgangskontrol, varieret be-

plantning, bedre belysning, opholds- og legepladser, kriminalpræventive foranstaltninger m.v. I særlige tilfælde - typisk i større problemramte afdelinger eller for flere afdelinger i samme område - kan der gives støtte til etablering af et fælleshus.

Som udgangspunkt giver LBF ikke støtte til udearealer og fælleshuse i tæt/lave afdelinger.

Infrastrukturændringer

Særligt udsatte boligområder har mulighed for at ansøge om støtte til infrastrukturændringer. Det skal forstås som fysiske foranstaltninger i form af etablering eller ændring af f.eks. torve, pladser, sti- eller vejssystemer, som medfører større tilknytning til / synergi med den omgivende by. For yderligere information se LBF's Regulativ og Vejledning (marts 2011).

Særligt udsatte boligområder

Særligt udsatte boligområder er tidligere blevet betegnet som "Ghettoområder" og er nærmere beskrevet i lov om almene boliger m.v. § 61a

Arbejder vedrørende modernisering og vedligeholdelse

Helt generelt støtter LBF ikke arbejder, som vedrører moderniseringer og vedligeholdelse.

- Moderniseringsarbejder omhandler f.eks. køkkener, badeværelser, installationer, efterisolering, brandsikring, miljøstationer (renovation), mandskabsfaciliteter m.v., som stadig er funktionsduelige, men hvor der ønskes en modernisering for at gøre dem tidssvarende eller mere funktionelle. Moderniseringsarbejder finansieres via huslejestigning, egen trækningsret m.v.
- Vedligeholdelse kan være afhjælpning af aldersbetingede mangler eller nedslidte bygningsdele, som kræver udskiftning eller renoivering. Som eksempler kan nævnes tag- og vinduesudskiftning, udskiftning af installationer, køkkener og badeværelser, belægninger m.v. Vedligeholdelse finansieres via henlæggelser, udstøttede lån m.v.



HAB afd. 15, Thrigesvej. Med en ny facadetilbygning er der opnået lyse og rummelige lejligheder på boligblok fra 1954. Se www.inspirationskatalog.dk

Fase 2 Idé- og projektudvikling

Arbejdet i fase 2 indledes med at få klarhed over, hvordan der søges om støtte fra LBF - hvad skal en ansøgning og en helhedsplan indeholde? Dernæst udarbejdes ansøgningen og 1. version af helhedsplanen, hvilket indebærer udarbejdelse af en tilstandsvurdering og et dispositionsforslag med tilhørende budgetoverslag, samt gennemførelsen af et idé-udviklingsforløb i styregruppen og med beboerne.

Idéudviklingsforløbet er grundigt beskrevet i vejledningen "Beboerdemokratisk proces" og beskrives derfor kun overfladisk i denne vejledning. Overordnet er styregruppens opgave at sikre en balance, hvor der både er plads til beboernes idéer og ønsker, og til at projektlederen (og/eller en rådgiver) kan foretage de nødvendige økonomiske og tekniske vurderinger. Det er vigtigt at både beboerne og projektlederen (og/eller rådgiveren) er opmærksom på den balance.

Det kan anbefales, at beboerne - eller som minimum styregruppen - er med til at prioritere ønskerne og idéerne. Dermed opnår de en forståelse for, hvad der skal til, for at projektet kan holdes inden for en realistisk økonomi og opfylder gældende krav og regler. I prioriteringen er det også vigtigt at være opmærksom på, hvor vedligeholdelseskrævende de ønskede tiltag er, og dermed også om det forventede budget til vedligeholdelse kan overholdes.

Styregruppens milepæle for fase 2 kan være:

1. Der er udarbejdet en tilstandsvurdering, samt et dispositionsforslag
2. Beboerne er inddraget og orienteret i det omfang, som styregruppen har besluttet (der er evt. udarbejdet et idékatalog)

3. Samlet ansøgningmateriale (ansøgning, budget og bilag, 1. version af helhedsplan, tilstandsvurdering, dispositionsforslag med tilhørende budgetoverslag, tidsplan, finansieringsplan og huslejekonsekvens mv.) er udarbejdet og via driftsstoette.lbf.dk fremsendt til kommune og LBF. Kommune og LBF er orienteret herom pr. mail.

Hvordan søger man om støtte ved LBF?

Når der søges om at blive prækvalificeret til støtte ved LBF, sker det via LBFs IT-plattform driftsstoette.lbf.dk. Her udfyldes et digitalt ansøgningsskema og 1. version af helhedsplan, tilstandsvurdering og dispositionsforslag, samt øvrige bilag, vedhæftes.

Hvad en ansøgning og en helhedsplan helt præcist skal indeholde fremgår af LBFs regulativ og vejledning (Marts 2011). Overordnet kan det siges, at hvor ansøgningsskemaet til prækvalificeringen er standardiseret og skal indeholde nogle bestemte faktuelle oplysninger, så er helhedsplanen mere analytisk og skal indeholde de strategiske overvejelser. Helhedsplanen skal skabe overblik over afdelingens situation og vise, hvorledes afdelingen kan sikres en fremtidig positiv udvikling. I dette analyse-, planlægnings- og udviklingsarbejde er der opmærksomhed på afdelingen som helhed: de sociale, fysiske, økonomiske, konkurrencemæssige og organisatoriske forhold.

Ansøgningsskemaet kræver ikke en yderligere forklaring, da det påkrævede indhold fremgår entydigt af skemaet og af vejledning hertil, som også findes på driftsstoette.lbf.dk. Derimod gives der i det følgende et forslag til, hvad en helhedsplan kan indeholde, og hvordan man kan gribe processen an.

Helhedsplanen

I fase 2 udarbejdes den 1. version af helhedsplanen. Prækvalificeres denne i fase 3, arbejder styregruppen, i dialog med kommune og LBF, videre, indtil de nødvendige forhold er afklaret og justeret. Den endelige helhedsplan er således en tilpasset og uddybet version af helhedsplanen. Eksempelvis vil man ofte vente med at foretage de mere krævende byggetekniske undersøgelser, indtil fase 3, hvor LBF har givet en tilbagemelding på den 1. version af helhedsplanen.

Det er styregruppens opgave at afklare, hvor meget der skal undersøges og fastlægges i den 1. version af helhedsplanen, og hvor meget der kan vente til den endelige helhedsplan. Med udgangspunkt i forslaget til en disposition for helhedsplan (se faktaboks), gives der i følgende afsnit en nærmere uddybning af hvad en helhedsplan kan indeholde.

Driftsstøtte.lbf.dk

Er en IT-platform for boligorganisationens kommunikation med LBF, som sikrer, at det for begge parter og kommunen, er overskueligt og nemt at følge et sagsforløb.

Her udfyldes ansøgningsskemaet, som skal anvendes, når der søges om at blive prækvalificeret til renoveringsstøtte fra LBF.

For at benytte Driftsstøtte.lbf.dk skal man have en medarbejder- eller virksomhedssignatur, som kan bestilles hos danID.dk. Når man er logget ind, kan det anbefales, at man som det første læser brugervejledningen, som man finder på forsiden øverste bjælke.

Forslag til disposition for helhedsplan

1. *Baggrund og formål*
 - *Hvorfor man søger*
 - *Hvilke problemer indsatsen skal løse*
 - *Den overordnede vision*
2. *Boligområdet og dets beboere*
 - *Kommunen, byen og nærområdet*
 - *Afdelingens bygninger, boliger, udeareal og beboerfaciliteter*
 - *Beboerne og de sociale forhold*
 - *Afdelingens økonomiske situation*
3. *Konkrete mål*
 - *De fysiske forhold i afdelingen*
 - *De sociale forhold i afdelingen*
4. *Aktiviteter og tiltag*
 - *Fysisk opretning*
 - *Sociale tiltag*
 - *Økonomisk opretning*
5. *Budget, finansiering og huslejekonsekvens*
6. *Evalueringsstrategi*
7. *Tidsplan*
8. *Projektkoordinering og organisatoriske rammer*

Dispositionen kan anvendes både i 1. version af helhedsplan og i den endelige helhedsplan.

Baggrund og formål

Helhedsplanens første afsnit skal være en kort sammenfatning og introduktion til, hvad helhedsplanen handler om og hvorfor den er skrevet, samt hvilke problemer (fysiske, økonomiske, sociale, administrative, organisatoriske og konkurrencemæssige) indsatsen skal løse.

En vision for afdelingen beskrives også i dette afsnit. Visionen er en drøm med realisme, som formuleres i styregruppen og sammen med beboerne (vejledning og inspiration findes i vejledningen "Beboerdemokratisk proces"). Visionen skal være fremadrettet; afdelingen skal "fremtidssikres" og afdelingens konkurrenceevne skal øges.

Boligområdet og dets beboere

I dette afsnit beskrives afdelingens udvikling og nuværende situation og de byggetekniske, økonomiske, sociale, organisatoriske og konkurrencemæssige forhold analyseres. Generelt skal man være opmærksom på, at det ikke kun er udfordringer og problemer, som beskrives, men også de kvaliteter, der kan gøre området attraktivt og give godt omdømme.

Beskrivelsen kan f.eks. bygge på:

- Undersøgelse og analyse af, hvordan driftspersonalet og beboerne bruger, oplever og karakteriserer afdelingen. De har megen viden om, hvordan boligområdet fungerer i det daglige, og hvad der er ønskværdigt at bevare eller ændre. Inspiration hertil kan findes i vejledningerne "Fremtidsanalyse" og "Beboerdemokratisk proces" og på www.naboskabet.dk
- Analyse af Nøgletal på boligområdet (DST) og øvrig statistik
- Undersøgelse og analyse af samarbejdspartners (f.eks. kommunen og interesseorganisationer) opfattelse af boligområdet og dets image
- Teknikeres undersøgelser af bygninger og boligens tilstand
- Forskning og udredninger om almene boligområder generelt, f.eks. evalueringer og analyser fra SBI, SFI o.a.

I det følgende gives en beskrivelse af de underafsnit, som medvirker til en beskrivelse af boligområdet og dets beboere.

naboskabet.dk

På hjemmesiden www.naboskabet.dk finder man alt nødvendig information og materiale til at komme i gang med at gennemføre en "naboskabsundersøgelse" i en afdeling.

Med naboskabet.dk kan man undersøge beboernes oplevelse af:

- *Den generelle tilfredshed med at bo i området*
- *Naboskabet*
- *Beboernes kontakter udenfor området*
- *Trygheden*
- *Det fysiske miljø*
- *Ressourcer i boligområdet*
- *Accept af forskellighed*

Kommunen, byen og nærområdet hvor afdelingen er beliggende

For at forstå afdelingens situation kan det være hensigtsmæssigt at zoome ud og se den i en større sammenhæng, i forhold til det lokalsamfund, som den er en del af, og den by, kommune og landsdel, som den ligger i. En beskrivelse af forskellige forhold i landsdelen, kommunen og/eller byen kan være med til at beskrive de udfordringer, som afdelingen må forholde sig til, samt belyse om det er udfordringer, som alene kan løses ved ændringer i afdelingen. Eksempelvis vil tomgang i en afdeling ikke alene kunne løses ved en fysisk renovering, hvis der generelt finder en affolkning sted i landsdelen og/eller i byen. På kommunernes hjemmesider vil man ofte kunne finde nyttig information om den aktuelle og forventede befolkningsudvikling.

I forholdet mellem afdelingen og omverdenen kan det være væsentligt at undersøge og beskrive:

- Efterspørgsel, konkurrenceevne og flyttemønstre. Disse forhold omhandler afdelingens attraktion på det lokale boligmarked. Dette undersøges bedst ved at se på sammenhæng mellem efterspørgsel, pris og kvalitet på forskellige boligtyper i og uden for afdelingen: Hvordan er udlejningssituationen og flyttefrekvensen i afdelingens forskellige boligtyper og generelt i afdelingen? Kan afdelingen konkurrere med det lokale ejer-marked, den private udlejning og andre almene lejemål i området? Og er der i det hele taget efterspørgsel nok til at fylde afdelingen, eller skal der overvejes alternative anvendelser (måske erhverv eller en kommunal institution) - og i sidste ende salg eller nedrivning?

- Image, trafikale forhold og sammenhæng mellem by og boligområde. En undersøgelse af disse forhold kræver en besigtigelse af området, studie af kort og lokalplaner, samt gennemførelse af f.eks. workshops eller/og interviews med beboerne og/eller med områdets naboer.

Afdelingens bygninger, boliger, udearealer og beboerfaciliteter

I den overordnede beskrivelse af bygninger, boliger, udearealer og beboerfaciliteter skal styregruppen (og beboerne) tage stilling til:

- Hvordan fremtræder bebyggelsens bygninger og boliger, udearealer og beboerfaciliteter og hvordan er tilstanden af vedligehold?
- Er funktionerne tidssvarende - og modsvarer de nuværende og kommende beboeres behov?
- Er der oversete kvaliteter eller tilbud i området, der måske ikke umiddelbart opleves som en integreret del af området?

En detaljeret beskrivelse af afdelingen kræver en gennemgang af eksisterende tegnings- og projektmateriale (hentes evt. i kommunen) og en tilstandsvurdering. I forbindelse med udarbejdelse af den endelige helhedsplan vil det være nødvendigt at udbygge tilstandsvurderingen med yderligere byggeteknisk dokumentation. Den driftsansvarlige i boligorganisationen kan, med sine erfaringer om driften af afdelingen, inddrages i dette arbejde, men de byggetekniske undersøgelser skal foretages af en ekstern byggesagkyndig.

” Er der oversete kvaliteter eller tilbud i området?

Boligorganisationen skal sikre sig, at den byggesagkyndige, som har ansvar for at udføre dette arbejde, er bekendt med LBFs krav til tilstandsvurdering og byggeteknisk dokumentation (findes i LBF NOTAT: Renoveringsstøtteordningen (Juli 2011)). Har boligorganisationen yderligere spørgsmål vedr. de byggetekniske undersøgelses indhold, form, metode og omfang, kan der rettes henvendelse til LBF - Byggeteknisk funktion. Hvad en mere detaljeret beskrivelse af bygninger, boliger, udearealer og beboerfaciliteter kan indeholde i helhedsplanen, uddybes i det følgende:

- Bygninger og boliger beskrives grundigt i tilstandsvurderingen. I helhedsplanen omfatter beskrivelsen af bygninger og boliger en kortfattet beskrivelse af: 1. Bygningernes hovedkonstruktioner og klimaskærm, 2. Bygningsdele, hvor der er åbenbare svigt og skader, 3. Tilgængeligheden og adgangsforholdene til bygninger og boliger og 4. Boligernes kvalitet og vedligeholdelsesstand, samt boligtypefordeling, indretning, størrelse, funktionalitet og herlighedsværdi.
- Udearealer og beboerfaciliteter beskrives med følgende overskrifter: 1. Adgangs- og stiforløbene, 2. Indgangspartierne og adgangskontrollen, 3. Zoneopdeling (privat, privat/offentlig, offentlig) 4. Beplantningen, 5. Belysning og tryghed, 6. Opholds- og legepladserne, 7. De indendørs beboerfaciliteter (fælleshuse mv.).

Tilstandsvurdering

- Skal indgå i 1. version af helhedsplan og ansøgning om prækvalifikation
- Er en gennemgang af vedligeholdelseskrævende bygningsdele (primært klimaskærm og evt. installationer og badeværelser).
- Skal resultere i en rapport, som indledes med en beskrivelse af byggeriet med konstruktioner, materialer, ventilationssystem mm. Rapporten opdeles på bygningsdele (facader, vinduer, tag, bad, ventilation, evt. indeklima osv.). Der skal for hver bygningsdel opsummeres omfang af evt. kendte eller synlige svigt og skader. Årsag og omfang skal være beskrevet og registreret. Omfang af skader/registreringer skal skrives op i skemaform. I rapporten skal der være særlig opmærksomhed på de dele, som omfatter arbejder, som støttes af LBF.
- Skal indeholde en samlet konklusion, hvor behov for yderligere undersøgelser oplistes.

Byggeteknisk dokumentation

- Udarbejdes med baggrund i tilstandsvurderingen og på LBFs anmodning.
- LBF anmoder om den byggetekniske dokumentation før eller i forbindelse med besigtigelsen, og det vil her blive aftalt, hvor stor en andel af bygningerne og boligerne der skal undersøges (typisk 10%), vedr. de konkrete problemer.
- Der foretages undersøgelser for miljøfremmede stoffer som asbest, PCB, bly mm., hvor det er relevant, i forbindelse med udarbejdelse af Byggeteknisk dokumentation.
- For yderligere information om byggeteknisk dokumentation se LBF NOTAT: Renoveringsstøtteordningen (Juli 2011).

Beboerne og de sociale forhold

Dette afsnit i helhedsplanen kan f.eks. omfatte en beskrivelse af beboersammensætning, sociale aktiviteter, naboskab, beboerdemokratiet, udfordringer/problemer mv. Beskrivelsen kan indledes med en analyse af Nøgletallene på boligområdet. Statistikkerne skal analyseres med kendskabet til afdelingen i baghovedet. Selv om statistikkerne kan få afdelingen til at se problemfyldt ud, er det ikke sikkert, at det svarer til virkeligheden. Det anbefales derfor, at statistikken suppleres med beboernes beskrivelse af deres boligområde.

Afdelingens økonomiske situation

En afdelings økonomiske situation afhænger af en lang række forhold, og det er vigtigt at alle disse beskrives. Beskrivelsen bør blandt andet bygge på en analyse af afdelingens driftsbudget og den aktuelle og fremtidige udlejningssituation.

Konkrete mål

Mål skal forstås som de forandringer, der ønskes opnået via indsatsen. Det er de forventede resultater af de aktiviteter og tiltag, som sættes i gang. Når målene for indsatsen beskrives, kan det være anvendeligt at strukturere dem efter følgende overskrifter:

- Mål for de fysiske forhold i afdelingen: udearealer, beboerfaciliteter, bygninger og boliger
- Mål for de sociale forhold i afdelingen. Overordnet bør styregruppen tage stilling til, om målsætningen er at ændre beboersammensætningen eller/og udvikle boligområdet med de nuværende beboere
- Mål for afdelingens økonomiske forhold og konkurrenceevne på det lokale boligmarked

Aktiviteter og tiltag

I dette afsnit beskrives de aktiviteter og tiltag, som skal igangsættes for at nå de opstillede mål. Hvordan arbejdet med at udvikle og prioritere de forskellige tiltag og aktiviteter skal foregå, vil være forskellig fra projekt til projekt og afhænger meget af projektets størrelse og beboernes engagement. I større projekter vil nedsættelse af en række arbejdsgrupper med deltagelse fra styregruppen, teknikere og beboerne ofte være en anvendelig model (se vejledningen "Beboerdemokratisk proces").

Aktiviteter og tiltag kan beskrives indenfor de tre overskrifter: "fysisk opretning", "sociale tiltag" og "økonomisk opretning", som uddybes i nedenstående.

” Det skal vægtes højt, at tiltagene styrker sammenhængen mellem bolig og udearealer

Fysisk opretning

Hvilke fysiske tiltag, der skal ske i forhold til bygninger, boliger, udearealer og beboerfaciliteter, afklares i en proces, hvor styregruppe, beboere, driftspersonale og rådgiver arbejder sammen om et dispositionsforslag (værktøjer til inddragelse og analyse findes i vejledningerne "Fremtidsanalyse" og "Beboerdemokratisk proces"). De ønskede tiltag skal begrundes i helhedsplanen, og i forhold til udearealerne skal det vægtes højt, at tiltagene styrker sammenhængen mellem bolig og udearealer, samt at de øger beboerne brug af udearealerne. Det er vigtigt, at alle parter er enige om, at der i denne proces skal tages hensyn til både:

- Beboernes idéer og ønsker
- Tilstandsvurdering og byggeteknisk dokumentation
- Den økonomiske ramme (budget, finansieringsplan, og huslejekonsekvens)
- Budgettet for den fremtidige vedligeholdelse
- Lovkrav og andre myndighedskrav

Sociale tiltag

Hvilke sociale tiltag, der er relevante at igangsætte, afhænger af problemstillingerne i afdelingen og hvad man har formuleret af mål for indsatsen.

I planlægningen af tiltagene skal man være opmærksom på, at det er kommunen, som har forpligtelsen og kompetencen til at håndtere sociale problemstillinger og udøve socialt arbejde. Boligorganisationen kan dog med fordel inddrages som samarbejdspartner. Endvidere kan bo-

Dispositionsforslag

Er det første forslag til projekt og omfatter en kort:

- Redegørelse for de byggetekniske problemer, som der er kendskab til, samt eventuelle løsningsforslag. Ved ændringer af klimaskærmen udarbejdes facadeskitser, forslag til materialevalg, visualisering mv.
- Beskrivelse af ønsker til ombygning af boliger (sammenlægninger/tilgængelige boliger) og forbedring af friarealer. Der vedlægges tegninger af før og efter med de første forslag til evt. ny indretning af boliger. For de boliger, der kan støttes (primært sammenlægninger / tilgængelige boliger) er det vigtigt at prioritere gennemlyste boliger med køkken/alrum.
- Redegørelse med begrundelse af omfang af reduktion af boliger eller eventuelle tilbygninger
- Der skal redegøres for hvordan projektet projekter granskes. Risikofyldte materialer/konstruktioner bør granskes eksternt.
- Mellem skema A og B skal udarbejdes totaløkonomiske beregninger ved nye materialer/konstruktioner for facader, vinduer og tag. LBF angiver omfanget ved godkendelse af skema A.

ligorganisationen og/eller afdelingsbestyrelsen, gennem sociale arrangementer i afdelingen bidrage til aktivitet og fællesskab.

Hvis afdelingen er særligt udsat, f.eks. ved at beboersammensætningen adskiller sig markant fra den øvrige kommune, og ved at her er mange sociale problemer, kan det være relevant at lave en selvstændig ansøgning til LBF om støtte til en boligsocial indsats.

Ønsker man at justere beboersammensætningen og påvirke flyttemønstre, kan det ske ved anvendelse af udlejningstekniske instrumenter (se Bilag 2). Generelt er instrumenterne dog mest effektive i forhold til at ændre på typen af beboere, der flytter til og de fungerer kun, hvis der er venteliste til boligerne.

I afdelinger, hvor de sociale udfordringer er overskuelige, kan en fysisk renovering, kombineret med en positiv beboerinddragelsesproces, have en stor virkning på de sociale forhold og afdelingens konkurrencesituation. Dette især, hvis der med de fysiske tiltag tages højde for, hvordan tiltagene indvirker på de sociale forhold og afdelingens image.

Økonomisk opretning

I helhedsplanen skal dette afsnit indeholde en beskrivelse af alle de tiltag, der er nødvendige for, at afdelingen kan blive driftsøkonomisk bæredygtig. Tiltagene kan først bestemmes, når der er opnået klarhed over, hvad de økonomiske vanskeligheder skyldes, samt opnået overblik over omfanget af renoveringsbehovet og udgifterne hertil.

Uanset hvad årsagen til en afdelings økonomiske vanskeligheder er, så er det afgørende, at de tiltag, som igangsættes medvirker til at skabe et

Støtte fra LBF til boligsocial indsats i udsatte boligområder

En ansøgning om støtte til en boligsocial indsats omfatter boligsociale aktiviteter og/eller huslejestøtte og der ansøges i 2 faser:

- 1. Først indgives en ansøgning med henblik på at blive prækvalificeret. En ansøgning indeholder en kortfattet beskrivelse af afdelingen/boligområdet, et udfyldt ansøgningsskema for hver ansøgende afdeling, et foreløbigt budgetforslag samt anbefaling fra beliggenhedskommunen.*
- 2. Prækvalificeres afdelingen/boligområdet til støtte, skal der udarbejdes en boligsocial helhedsplan.*

For yderligere information se:

- Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger. www.lbf.dk.
- Vejledning om udarbejdelse af ansøgning i henhold til lov om almene boliger m.v. §91a og fondens regulativ om tilskud til boligsocialindsats (boligsociale aktiviteter og huslejestøtte) i udsatte almene boligafdelinger. www.lbf.dk.
- Helhedsplanens ABC www.boligsocialnet.dk



Lejerbo Holstebro afd. 2, Skjoldgården. Foto Jørgen Jørgensen

økonomisk bæredygtigt grundlag for den fremtidige drift. Det skal sikres, at fremtidig tilførsel af eksterne midler ikke bliver nødvendig. Derfor skal styregruppen klarlægge:

- Hvordan afdelingen kan opnå en bæredygtig økonomi?
- Hvad forventningerne er til indtægter og udgifter i fremtiden?
- Hvad skal der tilføres af støtte for at få skabt balance?
- Hvilke finansieringsmuligheder findes?

Når tiltagene i forhold til økonomisk opretning overvejes og beskrives, udarbejder styregruppen samtidig en finansieringsplan, et budget og en beregning af den forventede huslejestigning, hvilket uddybes i nedenstående afsnit.

Budget, finansiering og huslejekonsekvens

Når alle tiltag, som ønskes indeholdt i helhedsplanen, er beskrevet, skal der udarbejdes et budget for alle arbejder, og den samlede økonomi skal vurderes i forhold til den økonomiske ramme, der er til rådighed i afdelingen og konsekvenserne for huslejen.

Ved udarbejdelse af budget anvendes budgetark, som findes i LBFs IT-system driftsstøtte.lbf.dk. Her finder man også en brugervejledning samt et udfyldt eksempel på et budget.

Budget skal ledsages af en finansieringsplan, som danner grundlag for beregning af huslejestigningerne som følge af helhedsplanens gennemførelse. Huslejestigningerne kan i fase 2 alene beregnes gennemsnitlig. Denne beregning

skal indgå i 1. version af helhedsplan. I fase 3 skal huslejestigningen beregnes i forhold til de enkelte boligtyper og størrelser, og denne beregning skal indgå i den endelige helhedsplan. Eksempel på differentieret huslejberegning findes i bilag 3.

Der findes ikke en standardskabelon for en finansieringsplan. Styregruppen skal udarbejde et forslag til en realistisk finansieringsplan, efter hvad der er de aktuelle behov og muligheder i den pågældende afdeling, og efter hvad der eventuelt vil kunne opnå støtte. I finansieringsplanen skal også indgå boligorganisationens eget bidrag, som f.eks. egen trækingsret, tilskud fra dispositionsfonden mv. Eksempler på finansieringsplaner findes i bilag 4 og 5.

Det kan anbefales, at styregruppen, boligorganisationen og afdelingsbestyrelsen foretager en kritisk vurdering af, om budget og finansieringsplan og den beregnede huslejekonsekvens er realistisk - har afdelingen penge nok til projektet, eller skal der projektændringer og prioriteringer til? På grundlag af forslaget til en finansieringsplan i den 1. version af helhedsplanen, medvirker LBF, i fase 3, i udarbejdelsen af en mere detaljeret finansieringsplan. For yderligere information om LBFs krav til finansieringsplanen henvises til Regulativ og Vejledning (marts 2011).

” Der skal tages hensyn til de beboerdemokratiske processer

Evalueringsstrategi

I dette afsnit i helhedsplanen beskrives det, hvordan indsatsen evalueres lokalt, herunder hvilke data der er tilgængelige og hvilke indikatorer man vil følge.

Tidsplan

Tidsplanen vil med fordel kunne udarbejdes med udgangspunkt i en revidering og udvidelse af procesplan vist i bilag 1. Tidsplanen skal indeholde de ønskede aktiviteter/tiltag, og skal omhandle hele forløbet fra de første forberedelser og til afdelingen er i drift igen efter renovering. Der skal derfor tages hensyn til de beboerdemokratiske processer, rådgivernes arbejde, myndighedernes og LBF's sagsbehandling og eventuelt udbud af rådgiverydelser og entrepriser i EU-udbud.

Projektkoordinering og organisatoriske rammer

Med udgangspunkt i de overvejelser og beskrivelser, som styregruppen allerede i fase 1 har gjort sig i forhold til organisering og projektkoordinering, skal der i helhedsplanen udarbejdes en beskrivelse af organiseringen og projektkoordineringen, frem til renoveringen er afsluttet og afdelingen overgår til almindelig drift. Hvad beskrivelsen skal indeholde, er uddybet i LBF regulativ og vejledningen (marts 2011).

I komplicerede sager, hvor problemstillingerne er af både social, fysisk, økonomisk og organisatorisk art, og en mere omfattende indsats er nødvendig, er der behov for et skærpet fokus på koordineringen og organiseringen af indsatsen. I disse sager kan det være nødvendigt at tilknytte ekstern bistand til projektkoordinering, og LBF kan stille krav herom.

Beboermøde/-orientering

Reglerne om beboerdemokrati (§ 37 i lov om almene boliger m.v.) skal overholdes, men ellers skal styregruppen og hermed også afdelingsbestyrelsen, vurdere, i hvilket omfang beboerne orienteres og inddrages. Det kan - som minimum - anbefales, at beboerne er orienteret om, og kender hovedtrækkene i den 1. version af helhedsplanen, inden den fremsendes til kommunen. Har beboerne været inddraget gennem workshopforløb, vil de have et godt kendskab til indholdet i den 1. version af helhedsplanen, og det må bero på en afvejning i den aktuelle situation, om der er behov for yderligere møder og skriftlig orientering.

Vurderer styregruppen, at der ikke vil ske store ændringer med den 1. version af helhedsplanen og økonomien, kan man allerede i fase 2 vælge at foretage en beboerafstemning om renoveringsprojektet og huslejekonsekvens. Hvis der ikke sker væsentlige ændringer, vil det derefter ikke være nødvendigt at foretage en beboerafstemning om den endelige helhedsplan. Af helhedsplanen bør det fremgå, i hvilket omfang beboerne er blevet inddraget og orienteret, og man skal sikre sig, at reglerne om beboerdemokrati er overholdt.

Fremsendelse af ansøgningsmateriale

Når hele ansøgningsmaterialet er færdigt (ansøgning, 1. version af helhedsplan, tilstandsvurdering, dispositionsforslag, tidsplan, budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens mv.) sendes det via LBFs IT-plattform driftsstøtte.lbf.dk. Boligorganisationen skal, pr. mail eller brev, orientere kommune og LBF om, at ansøgningsmaterialet er fremsendt.

Fase 2
Idé- og pro-
jektudvikling



AB Holmegården, Vognmandsvej. Foto: AlmenNets sekretariat.

Fase 3

Projektafklaring

Fase 3 vil ofte være præget af ventetid; først på kommunalbestyrelsens behandling af ansøgningsmaterialet, og derefter LBFs besigtigelse og behandling af ansøgningsmaterialet. Når LBF har besøgt afdelingen, vil styregruppen, i dialog med LBF og kommune, tilpasse projektet og prioritere indsatsen. Tilknyttede rådgivere/teknikere og eventuelle arbejdsgrupper vil, i det omfang det skønnes nødvendigt, også blive inddraget i dette arbejde.

Styregruppens milepæle for fase 3 kan være:

1. Ansøgningsmaterialet behandles af kommunalbestyrelsen
2. LBF kvitterer for modtagelsen af ansøgningsmaterialet, og udmelder det tidligste tidspunkt for fondens besigtigelse af afdelingen
3. LBF besigtiger afdelingen og prækvalificerer ansøgningsmaterialet
4. Endelig helhedsplan og alle nødvendige bilag (byggeteknisk dokumentation, dispositionsforslag, tidsplan, budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens (differentieret på boligtype og størrelse) mv.) er udarbejdet og fremsendt via driftsstoette.lbf.dk
5. LBF åbner for indberetning af skema A i BOS-SINF-STB og boligorganisationen udfylder skema A
6. Evt. ansøgning om særlig driftsstøtte er udarbejdet

Behandling af ansøgning i kommunen

Kommunalbestyrelsen vil ved deres behandling af ansøgningsmaterialet blandt andet undersøge om:

- De budgetterede udgifter er af en sådan størrelse, at det - efter konkret vurdering af forholdene - må anses for åbenbart, at afdelingen kan få betydelige økonomiske vanskeligheder, såfremt der ikke ydes støtte til finansieringen af de ønskede arbejder. Ved vurderingen skal der lægges vægt på den budgetterede leje i afdelingen efter arbejdernes udførelse, sammenlignet med lejen for tilsvarende lejligheder i kommunen
- De ønskede arbejder er tilstrækkelige til at fremtidssikre afdelingen
- Indvundne forsikrings- og erstatningsbeløb eller lignende, er fradraget udbedringsudgifterne m.v.
- Arbejderne ikke er igangsat. Der kan ikke ydes støtte, hvis arbejderne er igangsat. Der kan dog med kommunalbestyrelsens og LBFs godkendelse foretages helt nødvendige afværgeforanstaltninger, inden tilsagn meddeles.

Behandling af ansøgning i LBF

Når LBF har modtaget ansøgningsmaterialet, vil fonden overfor boligorganisationen udmelde, hvornår man tidligst forventer at besigtige afdelingen. Ventetiden på besigtigelse kan variere, men det kan forventes, at der minimum er tale om et halvt til et helt års ventetid. Styregruppen må indstille sig på, at LBF først begynder behandlingen af ansøgningen umiddelbart før besigtigelsen. LBF vil ofte før eller i forbindelse med besigtigelsen anmode om yderligere byggeteknisk dokumentation.

Boligorganisationen og styregruppens opgave i forbindelse med besigtigelsen er:

- At indbyde de rådgivere og teknikere, som har deltaget i udarbejdelsen af ansøgningsmaterialet, samt de kommunale repræsentanter, der har haft med sagen at gøre
- At forberede en fremvisning af boligområdet, 2-3 boliger og konkrete bygningsmæssige forhold f.eks. utætheder i badeværelser, tagrum mv.
- At udarbejde referat fra mødet, hvoraf det fremgår, hvordan der følges op på sagen, om der er behov for supplerende byggeteknisk dokumentation mv. For at opnå enighed om opfølgningen, bør LBF kommentere et udkast til referat, hvorefter boligorganisationen kan udfærdige et endeligt referat

Til besigtigelsen vil LBF gennemgå ansøgningsmaterialet og foretage en vurdering af, hvad der kan støttes, og om nødvendigt anmode om yderligere byggeteknisk dokumentation, samt evt. tilpasning af dispositionsforslag mv. Hvis LBF vurderer, at der er mulighed for støtte, er sagen i praksis prækvalificeret.

Endelig helhedsplan og skema A

Når boligorganisationen i denne fase søger om støtte, skal der udfyldes et skema A via www.renovering.bossinf.dk. Hvilke oplysninger, der skal indgå i skema A, er fastlagt og fremgår af skemaet. Men før LBF åbner for indberetning af skema A skal helhedsplanen, samt det øvrige ansøgningsmateriale, tilpasses og uddybes. Dette sker med udgangspunkt i det støttebehov, som LBF har udmeldt, og i dialog mellem styregruppe, kommune og LBF. Helhedsplanen kan først kaldes "endelig" når parterne er enige om:

- At den nødvendige byggetekniske dokumentation er fremskaffet
- At de nødvendige projektjusteringer er foretaget
- At der er sammenhæng mellem det fysiske projekt og budget, finansiering og huslejekonsekvens

www.renovering.bossinf.dk

LBF åbner for indberetning i BOSSINF-STB når LBF og boligorganisationen har afklaret projektets indhold, budget med støttefordeling og finansiering. I skema A fordeles udgifter på støttekategorierne: Opretnings, Miljø, Ombygning/Sammenlægning, Tilgængelighed, Infrastruktur. Herefter skal boligorganisationen udfylde de forskellige faner, inkl. anlægsøkonomien fordelt på bygningsdele. Der bruges 11 bygningsdele i Bossinf. Definitioner af bygningsdele kan findes på Byggeskadefondens hjemmeside BSF.dk. Den del af byggesagen der får renoveringsstøtte, er automatisk omfattet af BSF's dækning. Den ustøttede del kan dækkes frivilligt – se vejledning på BSF.dk

For at nå dertil, kan det blandt andet være nødvendigt:

- At foretage destruktive undersøgelser, målinger mv. for tilstrækkeligt at kunne registrere omfanget af svigt og skader og forklare de byggetekniske årsager
- At foretage ændringer i dispositionsforslaget, hvis det ikke lever op til LBFs krav til arkitektonisk kvalitet, materialevalg, bevaringshensyn, brugsmæssig kvalitet, fremtidssikring mv.
- At foretage en huslejberegning, som er differentieret i forhold til boligtyper og størrelser
- At foretage en tilpasning af hele eller dele af projektet, så der opnås et realistisk projekt

Efterhånden som der opnås enighed om at helhedsplanen og det øvrige ansøgningsmateriale er fyldestgørende, sendes det via driftstoette.lbf.dk.

Det er vigtigt, at man i denne fase går tilbage til de beboere og arbejdsgrupper, der har været involveret i fase 2, og redegør for, hvorfor de enkelte beslutninger er truffet. På de områder, hvor det

er muligt, kan det anbefales at lade beboerne/arbejdsgrupperne deltage i en prioritering af tiltagene. Det kan være lettere at acceptere, at man ikke får sit forslag igennem, hvis man kender forklaringen og eventuelt har været med til at vælge et alternativ. Værktøjer til at gennemføre denne proces med beboerne, er beskrevet i vejledningen "Beboerdemokratisk proces".

Hvis man ønsker at bruge nogle af de udløjningstekniske instrumenter, som er omtalt i fase 2 og i bilag 2, skal det skrives ind i helhedsplanen. Desuden skal kommunen godkende, at de gængse udløjningsregler ikke bliver fulgt.



FSB afd. 1 - 21, Kantorparken. Industrielt fremstillede installationsskakter. Se www.inspirationskatalog.dk

Fase 4 - Endelig vurdering og godkendelse

I fase 4 består det største arbejde for styregruppen i at forberede beboerafstemningen, hvor beboerne skal stemme om det endelige renoveringsforslag og de økonomiske konsekvenser heraf. Stemmer beboerne ja! er det dernæst op til kommunen og LBF at afgøre, om renoveringen kan realiseres.

Styregruppens milepæle for fase 4 kan være:

1. Beboerne er orienteret om og har godkendt endelig helhedsplan og huslejekonsekvens
2. Skema A er via renovering.bossinf.dk indberettet og sendt. Samtidig er der fremsendt en mail til kommune og LBF, hvoraf det fremgår, at skema A er fremsendt, og at der, via driftstoette.lbf.dk, er fremsendt endelig helhedsplan, samt de nødvendige bilag (beboernes godkendelse, byggeteknisk dokumentation, dispositionsforslag, tidsplan, budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens (differentieret på boligtype og størrelse) mv.)
3. Kommunalbestyrelsen har behandlet og godkendt skema A, endelig helhedsplan, samt bilag
4. LBF har - på baggrund af godkendelse af skema A, endelig helhedsplan, samt bilag - givet tilsagn om støtte

Beboernes godkendelse

Den endelige helhedsplan (indeholdende projekt, budget, finansiering og huslejekonsekvens) skal godkendes af afdelingens beboere, inden

den kan bringes videre til kommunen og LBF. Det kan f.eks. ske på et afdelingsmøde, hvor helhedsplanen fremlægges, og beboerne stemmer om den. I vejledningen "Beboerdemokratisk proces" finder man vejledning i, hvordan beboerafstemningen forberedes og foretages.

Hvis beboerne allerede i fase 2 har stemt om den 1. version af helhedsplanen, og ændringerne ikke har været væsentlige, kan den endelige helhedsplan umiddelbart sendes til kommunen. Det kan f.eks. være aktuelt i en mindre afdeling, hvor beboerinvolveringen har været minimal, eller når projektet kun omfatter afgrænsede byggetekniske problemer. Bemærk dog, at beboerne skal have stemt om både økonomi og det fysiske projekt, og reglerne om beboerdemokrati skal være overholdt.

Hvis beboerne stemmer nej! til at gennemføre de nødvendige renoveringsarbejder, kan organisationsbestyrelsen, for at fremtidssikre boligerne og afdelingen, træffe beslutning om, at arbejderne alligevel skal gennemføres. Reglerne herom findes i almenboligloven § 37 stk. 4.

Hvis beboerne stemmer ja! kan boligorganisationen sende skema A via www.renovering.bossinf.dk. Boligorganisationen skal samtidig fremsende en mail til kommune og LBF, hvoraf det fremgår, at skema A er fremsendt, og der, via driftstoette.lbf.dk, er fremsendt endelig helhedsplan samt de nødvendige bilag (beboernes godkendelse, byggeteknisk dokumentation, dispositionsforslag, tidsplan, budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens (differentieret på boligtype og størrelse) mv.).

Kommunens godkendelse

Kommunalbestyrelsen skal overfor LBF godkende helhedsplanen og den tilhørende økonomi for den aktuelle afdeling. Kommunen indestår ved sin godkendelse for, at kommunen finder, at den foreslåede løsning/helhedsplan kan afhjælpe den aktuelle afdelings problemer.

Det er vigtigt, at kommunen, på baggrund af sit lokalkendskab, sikrer en kvalitativ sagsbehandling, uanset om kommunen skal bidrage økonomisk.

Kan kommunalbestyrelsen ikke godkende helhedsplanen, falder sagen til jorden. Med andre ord er kommunalbestyrelsens/kommunens accept overordentlig vigtig.

LBF's tilsagn om støtte

Når LBF har modtaget kommunalbestyrelsens godkendelse, behandles ansøgningsmaterialet, og LBF meddeler herefter boligorganisationen om skema A og endelig helhedsplan kan godkendes, og om der dermed kan gives tilsagn om støtte. Den sidste behandling i LBF, af ansøgningsmaterialet, er som regel meget kort.

Det videre arbejde

Hvis projektet når hele vejen til LBFs tilsagn om støtte, kan arbejdet med at detailplanlægge og realisere renoveringsprojektet påbegyndes. I LBFs Vejledning (marts 2011) findes en kort beskrivelse af projekteringsfasen, byggefasen og byggeriets overgang til drift. Det vil endvidere være relevant at søge inspiration og vejledning i Almennets vejledninger og værktøjer.



Boligselskabet P.M. afd. 11, Brønderslev. Ny facade har været med til at ændre boligforeningens image udadtil. Se www.inspirationskatalog.dk

Litteratur

og andre henvisninger

På AlmenNets hjemmeside www.almennet.dk kan følgende dokumenter hentes:

- Vejledningen "Fremtidsanalyse"
- Vejledningen "Beboerdemokratisk proces"

På www.boligsocialnet.dk finder man Helhedsplanens ABC

Lov om almenboliger m.v. - kan findes under www.retsinformation.dk

På Landbyggefondens hjemmeside www.lbf.dk kan følgende dokumenter hentes:

- Regulativ om støtte fra Landsbyggefondens til opretning, udbedring, vedligeholdelse, forbedring, ombygning, sammenlægning af lejligheder og miljøforbedring i alment byggeri samt infrastrukturændringer i ghettoområder (marts 2011)
- Vejledning om støtte fra Landsbyggefondens til opretning, udbedring, vedligeholdelse, forbedring, ombygning, sammenlægning af lejligheder og miljøforbedring i alment byggeri samt infrastrukturændringer i ghettoområder (marts 2011)
- NOTAT: Renoveringsstøtteordningen: Byggeteknisk dokumentation og indhold mv. i ansøgninger om støttede lån (Juli 2011)
- Regulativ om særlig driftsstøtte fra Landsbyggefondens
- Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger

- Vejledning om udarbejdelse af ansøgning i henhold til lov om almene boliger m.v. §91a og fondens regulativ om tilskud til boligsocial indsats (boligsociale aktiviteter og huslejestøtte) i udsatte almene boligafdelinger

På hjemmesiden www.naboskabet.dk finder man al nødvendig information og materiale til at komme i gang med at gennemføre "naboskabsundersøgelsen" i en afdeling.

Nøgletal på boligområder bestilles hos Danmarks Statistik (DST), www.dst.dk

Bygningsreglementet 2010 (BR010)

Vejledning om drift af almene boliger mv., Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter, www.mbbi.dk

SBI anvisning 222 "Tilgængelige boliger", Statens Byggeforskningsinstitut, www.sbi.dk

Bilag

Indholdsfortegnelse Side

Bilag 1, Procesplan	42 - 43
Bilag 2, Udlejningstekniske instrumenter	44 - 45
Bilag 3, Eksempel på huslejberegning	46 - 47
Bilag 4, Eksempel på finansieringsplan	48
Bilag 5, Eksempel på finansieringsplan	49

Bilag 1: Procesplan

	Fase 1: Forberedelse	Fase 2: Idé- og projektudvikling
Aktiviteter	Møde mellem afdelingsbestyrelse og administration. Administrationen eller ekstern rådgiver udarbejder foreløbig procesplan og budget for forløbet frem til skema A. Organisationsbestyrelsesmøde, hvor det beslutes om processen kan sættes i gang, og om udgifterne til at gennemføre forløbet frem til skema A kan dækkes af boligorganisationens dispositionsfond eller afdelingen. Nedsættelse af styregruppe og afklaring af organisering og projektledelse. Afklaring af projektlederens arbejdsopgaver og kompetencer. Udarbejdelse af fremtidsanalyse (Se vejledningen "Fremtidsanalyse") og analyse af Nøgletal på Boligområder (DST). Udarbejdelse af oplæg til styringsdialogmøde med kommune: kort skriftlig sammenfatning af afdelingens situation og behov, samt de første tanker om indsats, procesplan og økonomi. Styringsdialogmøde eller møde med kommune (afhængig af, hvor presserende afdelingens situation er), hvor oplæg præsenteres.	Evt. udarbejdelse af udvidet fremtidsanalyse (Se vejledningen "Fremtidsanalyse"). Styregruppe/projektleder etablerer samarbejde med eksterne rådgivere, og der udarbejdes tilstandsrapport, dispositionsforslag og budget. Afholdelse af idéudvikling med beboerne og/eller i styregruppen (Se vejledningen "Beboerdemokratisk proces"). På baggrund af tilstandsrapport, dispositionsforslag og budget udarbejder projektleder, i samarbejde med styregruppe, et samlet ansøgningsmateriale. Orienterende beboermøder om ansøgning og 1. version af helhedsplan.
Deltagere	• Afdelingsbestyrelse • Organisationsbestyrelse • Administration • Kommune • Styregruppe	• Styregruppe • Beboerne • Kommune • LBF • Rådgivere
Milepæle	Der er udarbejdet et budget for forløbet frem til skema A, samt en overordnet plan for proces og organisering for hele projektet. Afdelingsbestyrelse og organisationsbestyrelse har godkendt overordnet plan for proces og organisering, samt besluttet at udgifterne for forløbet frem til skema A, dækkes af boligorganisationens dispositionsfond eller afdelingen. Der er nedsat en styregruppe og udpeget en projektleder. Kommunen er orienteret ved styringsdialogmøde og repræsentant herfra er eventuelt indtrådt i styregruppen.	Der er udarbejdet en tilstandsvurdering, et dispositionsforslag og et budget. Beboerne er inddraget og orienteret i det omfang, som styregruppen har besluttet (og der er evt. udarbejdet et idékatalog). Samlet ansøgningsmateriale er udarbejdet og via www.driftsstoette.lbf.dk fremsendt til kommune og LBF. Kommune og LBF er orienteret herom pr. mail.
Dokumenter	• Procesplan • Budget for faserne frem til skema A • Analyse af Nøgletal på Boligområder • Fremtidsanalyse • Oplæg til styringsdialogmøde	• Evt. udvidet fremtidsanalyse og idékatalog • Samlet ansøgningsmateriale: - Ansøgning - 1. version af helhedsplan - Tilstandsvurdering - Dispositionsforslag - Budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens - Mv.
Tid	½ år - 2 år	½ år - 2 år

	Fase 3: Projektafklaring	Fase 4: Vurdering og godkendelse
Aktiviteter	LBF besigtiger afdeling og holder møde med styregruppen. Kommunen og evt. rådgivere inviteres til besigtigelsen. Til mødet afklares det, hvad styregruppen skal justere, uddybe og tilføje i det fremsendte ansøgningsmateriale, før end det indsendes til endelig godkendelse. Ved besigtigelsen meddeler LBF om ansøgningsmaterialet er prækvalificeret. Om nødvendigt igangsætter styregruppe/projektleder flere undersøgelser af bygninger og boligers tilstand (byggeteknisk dokumentation) og dispositionsforslag revideres. Styregruppe/projektleder udarbejder skema A, endelig helhedsplan og bilag i dialog med LBF og kommune. Evt. ansøgning om særlig driftsstøtte udarbejdes.	Afdelingsmøde, hvor beboerne orienteres og stemmer om endelig helhedsplan og de økonomiske konsekvenser for afdelingen, herunder ændringer i huslejen. Boligorganisationen indberetter og sender skema A via www.renovering.bossinf.dk. Samtidig fremsendes en mail til kommune og LBF, hvoraf det fremgår, at skema A er fremsendt, samt at der, via driftstoette.lbf.dk, er fremsendt endelig helhedsplan og bilag (beboernes godkendelse, byggeteknisk dokumentation, dispositionsforslag, budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens (differentieret på boligtype og størrelse) mv.).
Deltagere	• Styregruppe • Beboerne • Kommune • LBF • Rådgivere	• Styregruppe • Beboerne • Kommune • LBF • Rådgivere
Milepæle	Ansøgningsmaterialet behandles af kommunalbestyrelsen. LBF kvitterer for modtagelsen af ansøgningsmaterialet og udmelder det tidligste tidspunkt for fondens besigtigelse af afdelingen. LBF besigtiger afdelingen og prækvalificerer ansøgningsmaterialet. Endelig helhedsplan og bilag er udarbejdet og fremsendt via driftstoette.lbf.dk. LBF åbner for indberetning af skema A og boligorganisationen udfylder skema A. Evt. ansøgning om særlig driftsstøtte er udarbejdet.	Beboerne er orienteret om og har godkendt endelig helhedsplan og de økonomiske konsekvenser for afdelingen, herunder ændringer i huslejen. Skema A er indberettet og sendt. Samtidig er fremsendt en mail til kommune og LBF, hvoraf det fremgår, at skema A er fremsendt, samt at der, via driftstoette.lbf.dk, er fremsendt endelig helhedsplan og bilag. Kommunalbestyrelsen har behandlet og godkendt skema A, endelig helhedsplan, samt bilag. LBF har på baggrund af skema A, endelig helhedsplan, samt bilag givet tilsagn om støtte.
Dokumenter	Kommunalbestyrelsens behandling og LBFs prækvalifikation af ansøgningsmateriale. Skema A, endelig helhedsplan og bilag: • Byggeteknisk dokumentation • Dispositionsforslag • Budget, finansieringsplan og huslejekonsekvens (differentieret) • Evt. ansøgning om særlig driftsstøtte • Mv.	Beboernes godkendelse af endelig helhedsplan og de økonomiske konsekvenser for afdelingen, herunder ændringer i huslejen. Kommunalbestyrelsens godkendelse af skema A, endelig helhedsplan og bilag. LBFs godkendelse af skema A, endelig helhedsplan og bilag og tilsagn om støtte.
Tid	1 år - 2½ år (ventetid på LBFs besigtigelse er ½ år -1 år)	3 mdr.- ½ år

Bilag 2: Udlejningstekniske instrumenter

Udlejningstekniske instrumenter

Lov om almenboliger m.v. åbner mulighed for at bruge nedenstående instrumenter til at ændre udlejningsmønsteret i en afdeling.

Den kommunale anvisningsret (§ 59)

Den kommunale anvisningsret er et af de boligpolitiske instrumenter, der har til formål at påvirke beboersammensætningen og tilflytningsmønsteret. Ordningen indebærer, at kommunen har anvisningsret til op til hver fjerde ledige bolig i en afdeling. Det er kommunen, der har initiativretten til at anvende den kommunale anvisning, men i praksis sker anvendelsen oftest i tæt samarbejde med de respektive boligorganisationer.

Den aftalte kommunale anvisning (§61)

Den aftalte kommunale anvisning giver mulighed for at udvide den almindelige kommunale anvisningsret, både for så vidt angår antallet og metoden, men fordrer en frivillig aftale med den pågældende boligorganisation. Anvisningen kan aftales til at omfatte 100 % af de ledige lejligheder.

Kommunal godkendelse (§51 b, §59, stk.4)

Den kommunale hjemmel til at skulle godkende hvert tilfælde af anvisning til ledige familieboliger, hører også til i den gruppe af boligpolitiske instrumenter, hvis formål er at påvirke beboersammensætningen og tilflytningsmønsteret. Kommunen har den fulde initiativret til at kræve hver enkelt udlejning godkendt. Boligorganisationen skal stille de fornødne oplysninger til rådighed for kommunens anvendelse af godkendelsesordningen.

Fleksibel udlejning, herunder håndhævelse af beboermaksimum (§60)

Den fleksible udlejning trådte i kraft den 3. juni 2000 efter en 3-årig forsøgsperiode. Der er tale om et bredt boligpolitisk instrument, hvor kommunalbestyrelsen og en almen boligorganisation kan indgå aftale om, at udlejning af ledige almene familieboliger skal ske efter særlige kriterier. Der er ikke på forhånd givet nogle bindinger på, hvad der kan aftales som kriterier, dog må disse ikke virke diskriminerende i forhold til race, hudfarve, afstamning, national eller etnisk oprindelse eller andet. Der er tale om et vidtgående instrument til påvirkning af beboersammensætningen i og tilflytningsmønsteret til en almen boligafdeling, hvor der ønskes skabt en større balance. "Grøn anvisning", hvor pendlere gives fortrinsret til en almen bolig nær arbejdsstedet, er et eksempel på anvendelsen af den fleksible udlejning.

Kombineret udlejning

(indsats mod ghettoisering) (§59, stk. 4)

Den kombinerede udlejning – som trådte i kraft den 1. juni 2005 – er en del af regeringens indsats mod ghettoisering. Den kombinerede anvisning skal "forhindre, at flere ressourcetsvage borgere flytter ind i de problemramte boligområder. Samtidig skal mere ressourcestærke grupper tiltrækkes." (citater fra bemærkningerne til lovforslaget). Ordningen gælder kun for områder, der af Ministeriet for by, bolig og landdistrikter er udpeget som "ghettoområder". Ordningen vil derfor kun være relevant i få almene boligafdelinger. "Ghettoområder" er nærmere beskrevet i lov om almene boliger m.v. § 61a



Andelsboligforeningen Beringsgård afd. 1, Horsens. Foto Jørgen Jørgensen.

							Ny leje				
Rum	Type	Beskrivelse		Antal	m2	m2 - i alt	Basis Kr./år	Tillæg Have	Tillæg Have/car	Tillæg Tagbolig	Tillæg Tilgæng.
2-rum	1T	Opr. stuen (rk. 1+2)	Tilgængelighedsbolig	11	57	627	10.000				4200
2-rum	3T	Opr. stuen (rk. 1+2)	Tilgængelighedsbolig	11	65	715	10.000				4800
2-rum	1	Opr. 1.sal (rk. 1+2)		5	57	285	10.000				
2-rum	1	Opr. 1.sal (rk. 3)		6	57	342	10.000				
2-rum	3	Opr. 1.sal (rk. 1+2)		4	65	260	10.000				
2-rum	3a	Opr. 1.sal (rk. 1+2)	Altan gavl 25 1.tv.	1	65	65	10.000				
2-rum	3	Opr. 1.sal (rk. 3)		6	65	390	10.000				
				44		2684					
3-rum	7T	Opr. stuen	Tilgængelighedsbolig	22	87	1914	10.000				5400
3-rum	7	Opr. stuen (rk. 1+2)		19	87	1653	10.000				
3-rum	7a	Opr. 1.sal (rk. 1+2)	Altan gavl 23+31+45 th.	3	87	261	10.000				
3-rum	7	Opr. 1.sal (rk. 3)		12	87	1044	10.000				
3-rum	5	Opr. parterre (rk. 1)	Have + carport	6	81	486	10.000		2700		
3-rum	8	Ny tagbolig	Tagbolig	6	92	552	10.000			13.400	
3-rum	11	Ny tagbolig	Tagbolig	6	100	600	10.000			13.400	
3-rum	6T	Tilgængelighedsbolig	Rk. 2 (have+ carport)	5	81	405	10.000		2700		5400
3-rum	9	Ny 2-plans (rk.3, m. have)	Have + altan	6	86	576	10.000	2600			
3-rum	10	Ny 2-plans, (rk.3, m. have)	Have + altan	6	95	570	10.000	2000			
				91		8061					
4-rum	14	Opr. parterre (rk. 1)	Have + carport	6	105	630	10.000		3600		
4-rum	13T	Parterre (rk. 2, m.have)	Tilgængelighedsbolig	5	105	525	10.000		3600		7500
4-rum	12	Ny 2-plans (rk. 3, m. have)	Have + altan	6	110	660	10.000	3000			
4-rum	15	Ny 2-plans (rk. 3, m. have)	Have + altan	6	120	720	10.000	3000			
4-rum	16	Ny 2-plans (rk. 3, m. have)	Have + altan	6	121	726	10.000	3000			
				29		3261					
I alt				164		14006					

110 Tillæg rk. 3 (st.)	Tillæg rk. 3 (1.)	Tillæg Altan	Fordel./m2 546,37	2010 - leje (besl.)		2011 - leje	2012 - leje		
				2010 - leje		2011 - leje	2012 - leje		
				I alt	Kr./mdr	I alt	I alt	Kr./mdr	Kr./m2
			31.143,09	45.343,09	3778,59	46.476,67	47.638,58	3969,88	835,76
			35.514,05	50.314,05	4192,84	51.571,90	52.861,20	4405,10	813,25
			31.143,09	41.143,09	3428,59	42.171,67	43.225,96	3602,16	758,35
	2400		31.143,09	43.543,09	3628,59	44.631,67	45.747,46	3812,29	802,59
			35.514,05	45.514,05	3792,84	46.651,90	47.818,20	3984,85	735,66
		3000	35.514,05	48.514,05	4042,84	49.726,90	50.970,07	4247,51	784,15
	2600		35.514,05	48.114,05	4009,50	49.316,90	50.549,82	4212,49	777,69
				2.038.457,08		2.089.418,51	2.141.653,97		
			47.534,19	62.934,19	5244,52	64.507,54	66.120,23	5510,02	760,00
			47.534,19	57.534,19	4794,52	58.972,54	60.446,86	5037,24	694,79
		3000	47.534,19	60.534,19	5044,52	62.047,54	63.598,73	5299,89	731,02
	3000		47.534,19	60.534,19	5044,52	62.047,54	63.598,73	5299,89	731,02
			44.255,97	56.955,97	4746,33	58.379,87	59.839,37	4986,61	738,76
			50.266,04	73.666,04	6138,84	75.507,69	77.395,38	6449,62	841,25
			54.637,00	78.037,00	6503,08	79.987,93	81.987,62	6832,30	819,88
			44.255,97	62.355,97	5196,33	63.914,87	65.512,74	5459,40	808,80
10.560			52.451,52	75.611,52	6300,96	77.501,81	79.439,35	6619,95	827,49
10.450			51.905,15	74.355,15	6196,26	76.214,03	78.119,38	6509,95	822,31
				5.849.248,57		5.995.479,78	6.145.366,78		
			57.368,85	70.968,85	5914,07	72.743,07	74.561,65	6213,47	710,11
			57.368,85	78.468,85	6539,07	80.430,57	82.441,34	6870,11	785,16
12.100			60.100,70	85.200,70	7100,06	87.330,72	89.513,99	7459,50	813,76
13.200			65.564,40	91.764,40	7647,03	94.058,51	96.409,97	8034,16	803,42
13.310			66.110,77	92.420,77	7701,73	94.731,29	97.099,57	8091,63	802,48
				2.434.472,57		2.495.33,38	2.557.717,74		
				10.322.178,22		10.580.232,68	10.844.738,49		
Inkl. B-ord. 2009 (Finansieringsskitse LBF 1.2.2010)			Kr./m2	736,98		755,41	774,29		
			719	2010		2011	2012		

Note: Lejen er sammensat af en basisleje gældende pr. enhed med tillæg for forskellige kvaliteter, og sluttelig af en m2 leje.

Bilag 4: Eksempel på finansieringsplan

Areal (før)	14.058		Støttesag		Udenfor støttesag	
Areal (efter)	14.006	Ydelse	Drift (kr.)	Kr./m2	Drift (kr.)	Kr./m2
Lån støttede arbejder	161.839.007	3,60%	5.826.204	416		
Ustøttede arbejder	36.525.060					
Lånefinansieret indenfor støttesag	9.696.719	7,00%	678.770	48		
Trækningsret	2.600.000	0,00%				
Reguleringskonto	3.500.000	0,00%				
Henlæggelser	3.000.000	0,00%				
Lokalt støttede lån	17.728.341	4,30%			762.319	54
	<u>36.525.060</u>		0	0		
Individuelle forb. /indfrielse af lån	<u>740.000</u>	7,00%			51.800	4
Besparelser drift mv.						
Kapitalydelse (før nedrivning af blok)			-4.300.000	-307		
Kapitalydelse (efter nedrivning af blok)			4.043.370	289		
Overgang til individuel vandafregning			-42.000	-3	-633.000	-45
Regulering af henlæggelser til planlagt vedligehold			-235.000	-17		
Regulering af tab og istandsættelser ved fraflytning					-175.000	-12
Udamortiserede lån (bidrag til lokal disp. fond)			-580.000	-41		
Huslejestøtte LBF- foreløbig udmelding af 1/2-2010			-1.869.000	-133		
Huslejestøtte Boligorg. - foreløbig udmelding af 1/2-2010			-623.000	-44		
Driftslån - foreløbig udmelding af 1/2 2010			-750.000	-54		
Yderligere behov for husleje-/driftsstøtte			-1.960.840	-140		
Huslejeforhøjelser						
Husleje før renovering (inkl. B-ordning og inkl. vand)			10.665.569	761		
Husleje efter renovering (inkl. B-ordning, ekskl. vand)			-10.840.644	-774		

Bilag 5: Eksempel på finansieringsplan

Etageareal: 2.692 m²
 Boliger: 50 enh.
 Gnst. leje pr. m2: 678 kr.

		Støttet	Ustøttet	XX	I alt
Finansiering					
Ustøttede lån		0	7.975.142	0	7.975.142
Tilgængelighed		6.707.779	0	0	6.707.779
Ombygning/Sammenlægning		22.961.199	0	0	22.961.199
Miljøarbejder		2.475.580	0	0	2.475.580
Byggeskade		2.610.643	0	0	2.610.643
Fordelte arbejder		9.157.744			
Henlæggelser		0	1.500.000	0	1.500.000
Tilskud fra dispositionsfond		0	0	0	0
LBF egen trækningsret mm.		0	1.840.000	0	1.840.000
		43.912.945	11.315.142	0	55.228.087
Lejepåvirkning pr. år	Ydelse				
Ustøttede lån	7,00%	0	558.260	0	558.260
Tilgængelighed	2,07%	138.851	0	0	138.851
Ombygning/Sammenlægning	2,07%	475.297	0	0	475.297
Miljøarbejder	2,70%	51.245	0	0	51.245
Byggeskade	3,77%	98.421	0	0	98.421
Fordelte udgifter	6,07%	555.967			
		1.319.780	555.260	0	1.878.040
Evt. besparelser på henlæggelser		115.000	0	0	115.000
Fritagelse for G-indskud		120.000	0	0	120.000
Fritagelse for udamortiserede lån		9.000	0	0	9.000
Bortfald af eksisterende lån		0	0	0	0
Landsbyggefondens huslejestøtte		1.121.000	0	0	1.121.000
Samlet lejestigning		-45.220	558.260	0	513.040
Svarende til kr. pr. m2		-16,80	207,38	0	191
Huslejestigning i %		-2,48	30,59	0	28
Ny husleje kr. pr. m2					869
Eksempler på gennemsnitlig månedlig lejestigning i kr.					
50 m2		-70	864	0	794
58 m2		-81	1.002	0	921
70 m2		-98	1.210	0	1.112
86 m2		-120	1.486	0	1.366

Står I med en almen boligafdeling, som skal fremtidssikres og renoveres? Denne vejledning beskriver forløbet fra de første forberedelser og frem til skema A. Som læser guides du trin for trin igennem forløbet og arbejdet med helhedsplanlægning og myndighedssamarbejde.

Helhedsplanen er vejledningens vigtigste omdrejningspunkt og der gives konkrete forslag til hvorledes denne kan udarbejdes. Helhedsplanen kan have flere formål. Først og fremmest er den et værktøj for boligorganisationen til opnå overblik over afdelingens situation, og til at planlægge strategisk. Desuden er helhedsplanen påkrævet, når der søges om renoveringsstøtte hos Landsbyggefonden. I vejledningen er processen med at ansøge om støtte ved Landsbyggefonden, samt myndighedssamarbejdet med kommunen også beskrevet.

