

DIN LOKALA HYRESGÄSTFÖRENING

Vägledning för styrelsens arbete i region Stockholm



Förord

Välkommen som förtroendevald för Hyresgästföreningen!

Du har genom medlemmarna i området fått ett uppdrag i förtroende. Vad innebär det? På vilket sätt går det att förverkliga och leda den lokala verksamheten i bostadsområdet? Denna vägledning kan vara till användning för dig som är nyvald i styrelsen. I häftet kan du läsa om:

- den lokala hyresgästföreningens roll och uppgift
- verksamhetsplanering
- vad hyresgästmedel är
- boinflytandeavtal
- Hyresgästföreningens organisation
- Hyresgästföreningens vision och värderingar

Efter varje avsnitt finns frågor att diskutera kring.



Foto:

Igor Videla (sid 2, 6, 8, 10, 17)

Jan J Backman (sid 1, 4, 5, 14, 15)

Jenny Hellspong (sid 1, 12, 16)

Innehåll

Den lokala hyresgästföreningens roll	4
Verksamhet i den lokala hyresgästföreningen	5
Verksamhetsplan, hyresgästmedel och bostadsmöten	5
LH-potten	6
Hyresgästinflytande genom boinflytandeavtal	6
Frågor att diskutera	6
Viktiga händelser under året för den lokala hyresgästföreningen	7
Styrelsens sammanträden och verksamhet	8
Styrelsen sammanträden	8
Frågor att diskutera	8
Tips när man skriver protokoll	9
Tillgänglig information till hyresgästerna	9
Hur arbetet fördelas i styrelsen	9
Ordförande	9
Vice ordförande	9
Ledamöter och ersättare	9
Sekreterare	9
Kassör	10
Kontotecknare	10
Lokalansvarig	10
Fritidsansvarig	10
Miljöansvarig	10
Delegat i förhandlingsdelegation	10
Bildningsansvarig	10
Kommunikationsansvarig	10
Webbansvarig	10
Medlemsansvarig	10
Frågor att diskutera	10
Revisor	10
Valberedning	10
Hyresgästföreningens mål, vision, värdegrund och etiska regler	11
Mål och uppgifter	11
Agenda 2022	11
Våra etiska regler	11
Frågor att diskutera	11
Så ser vår organisation ut	12
Lokal hyresgästförening – bostadsområdet	12
Förhandlingsdelegationer	12
Förhandlingsråd	12
Hyresgästförening – kommun eller stadsdel	13
Regionen	13
Förbundet	14
Frågor att diskutera	14
Fritidslokal	15
Vanligt förekommande begränsningar	15
Tips om ni saknarlokal	15
Frågor att diskutera	15
Stöd och information	16
Hemsidan	16
Kontaktuppgifter	16
Facebook	16
Twitter	16
Instagram	16
Övriga dokument som kan vara till hjälp	17
Egna anteckningar	18

Den lokala hyresgästföreningens roll

Hyresgästföreningen är en folkrörelse och intresseorganisation för hyresgäster. Som organisation utgår vi alltid från medlemmarnas behov. Vi arbetar för bättre villkor för hyresgästerna och för en god bostad till rimlig kostnad för alla hyresgäster. Vi vill fånga upp och ta tillvara människors engagemang. Detta gör vi lokalt, kommunalt, regionalt och nationellt på olika sätt. Vår organisation är demokratiskt uppbyggd och partipolitiskt obunden. Vi ser diskriminering av människor som ett hot mot samhällsutvecklingen. Vi accepterar inte rasism, främlingsfientlighet eller annan kränkande behandling.

Som aktiv i Hyresgästföreningen väljer du själv i vilken form du vill engagera dig; i en lokal hyresgästförening, i en arbetsgrupp, i en gårdsförening, genom nätverk, som husombud eller i en specifik fråga. Den här skriften fokuserar på när medlemmar bildar en lokal hyresgästförening.

En lokal hyresgästförening bildas genom att man bjuder in alla hyresgäster till ett informationsmöte. För att bilda

en styrelse/interimstyrelse krävs minst tre personer som är medlemmar eller blir medlemmar i Hyresgästföreningen. Styrelsen får sedan i uppdrag att arbeta för de frågor som årsmötet beslutar samt fånga upp frågor på bostadsmöten och från hyresgästerna i området.

Den lokala hyresgästföreningen representerar alla hyresgäster och medlemmar i bostadsområdet. Det är ni som är närvarande på plats som vet vad som händer i ert boende och kvarter allra bäst. Ta reda på om ni har ett boinflytandeavtal vilket ger er rätten att ha samråd med förvaltaren/bostadsföretaget, där får ni inflytande över skötseln av huset med mera (se sid 6).

En lokal hyresgästförening är en del av en större helhet. Ni är en mycket viktig del. Lokal verksamhet uppstår genom de boendes engagemang och de lokala aktiviteterna präglas av medlemmarnas syn, behov och önskemål. Därför kan verksamheten variera mellan olika lokala hyresgästföreningar. Men den gemensamma nämnaren är att vi alla jobbar för ett bättre boende för hyresgästerna



VÅR VISION

”Ett tryggt boende där samhälle och människor utvecklas”

Verksamhet i den lokala hyresgästföreningen

Enligt stadgarna ska den lokala hyresgästföreningen arbeta för inflytande, trygghet och gemenskap för hyresgästerna. I praktiken innebär det bland annat:

- Att verka för ökat inflytande för de boende gällande förvaltning och god bostadsmiljö.
- Att ge förutsättningar till att påverka beslut som rör boendet.
- Att i samarbete med andra organisationer erbjuda hyresgästerna en bra kultur- och fritidsverksamhet.

Den lokala hyresgästföreningen kan också engagera sig i hyresförhandlingar (se sid 12 om delegationer och förhandlingsråd) eller i bostadspolitiska frågor. Bostadspolitik kan drivas i samarbete med en hyresgästförening som verkar på kommun- eller stadsdelsnivå.

Verksamhetsplan, hyresgästmedel och bostadsmöten

Det finns olika typer av medel att söka: fritidsmedel, verksamhetsmedel eller aktivitetsmedel. Dessa medel går under samlingsnamnet hyresgästmedel eftersom det är pengar som ska användas för alla hyresgäster.

Varje år ska den lokala hyresgästföreningen planera sin verksamhet och budget för nästkommande verksamhetsår.

Om ni ska söka hyresgästmedel måste en verksamhetsplanering göras.

Hyresgästföreningen förhandlar med bostadsbolagen om så kallat hyresgästmedel till våra lokala hyresgästföreningar. Hyresgästmedlen är den lokala hyresgästföreningens egna pengar att göra verksamhet för i området. En förutsättning för detta är att verksamheten är öppen för samtliga hyresgäster. Oftast är man skyldig att hålla ett bostadsmöte dit samtliga hyresgäster bjuds in och beslutar om vad pengarna ska användas till.

Det är inte i alla boinflytandavtal som hyresgästmedlen är villkorade med att den lokala hyresgästföreningen ska hålla bostadsmöten. Bostadsmöten är ändå ett bra sätt att träffas på och fånga upp hyresgästernas synpunkter.

Kontakta er hyresgästförening på kommun- eller stadsdelsnivå eller er verksamhetsutvecklare för att få besked om vilka medel och vad som gäller för er lokala hyresgästförening.

Telefon, växel: 0771-443 443



LH-potten

För lokala hyresgästföreningar som inte har möjlighet att söka hyresgästmedel finns möjlighet att söka pengar från LH-potten. Ur LH-potten kan man söka pengar för att finansiera kostnader man har för att göra det som står i våra stadgar, det vill säga hålla årsmöte, styrelsemöten och medlemsmöten.

Lokala hyresgästföreningar som vill söka pengar ur LH-potten gör en verksamhetsplan och budget. Det går bra att mejla ansökan till:

lh-potten@hyresgastforeningen.se

Hit kan man även mejla för att få mer information om vad som gäller för LH-potten.

aktiviteter men har ingen förhandlingsrätt och bolagen har heller ingen skyldighet att informera gårdsföreningarna om förändringar i bostadsområdet.

Ta kontakt med din föreningsstyrelse på kommun- eller stadsdelsnivå eller er verksamhetsutvecklare för att få reda på om det finns ett avtal och i så fall vad som gäller för er.

Exempel på aktiviteter/frågor man kan arbeta med inom den lokala hyresgästföreningen:

- Gårdsskötsel
- Lekplatser
- Trapphus
- Lokaler
- Miljö
- Trygghet
- Tvättstugor
- Trafik

Hyresgästinflytande genom boinflytandeavtal

I frågor som berör samråd och boinflytande för de större fastighetsbestånden finns avtal mellan Hyresgästföreningen och bostadsföretagen. Boinflytande innebär att hyresgästerna får vara med och påverka i sitt bostadsområde. Former och innehåll för detta fastställs i ett så kallat boinflytandeavtal.

Avtalet ger den lokala hyresgästföreningen rätt att i samråd med bostadsföretaget ta upp hyresgästernas synpunkter och krav gällande skötsel, reparationer, underhåll med mera i kvarteret/bostadsområdet. Det är i de flesta fall bara genom en lokal hyresgästförening man kan få inflytande i boendet. Gårdsföreningar kan få medel för trivsel-

Frågor att diskutera

Vad anser medlemmar och övriga hyresgäster är viktiga frågor för styrelsen att jobba med?

Hur ser er verksamhetsplan ut? Är den ett bra stöd i ert arbete?

Har ni ett boinflytandeavtal? Vilka villkor gäller för er utifrån avtalet?



Viktiga händelser under året för den lokala hyresgästföreningen

DECEMBER:

Bokslut

Ekonomienheten sammanställer bokslutet för Region Stockholm.

Underlag för verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse skickas från regionkontoret. Handlingar fylls i och skickas in efter årsmötet.

Verksamhetsplan

Skickas till regionkontoret senast i slutet av december (i vissa fall till föreningsstyrelse).

JANUARI:

Kassaintyg

Skickas till Boutveckling på regionkontoret. Alla lokala hyresgästföreningar måste skicka in ett kassaintyg då handkassan är en del av Region Stockholms totala tillgångar och ska bokföras i bokslutet på regionen.

Revision genomförs

Verksamhetsberättelse och ekonomi granskas av revisor som är valda på årsmötet och är i oberoende ställning till verksamheten.

OKTOBER, NOVEMBER:

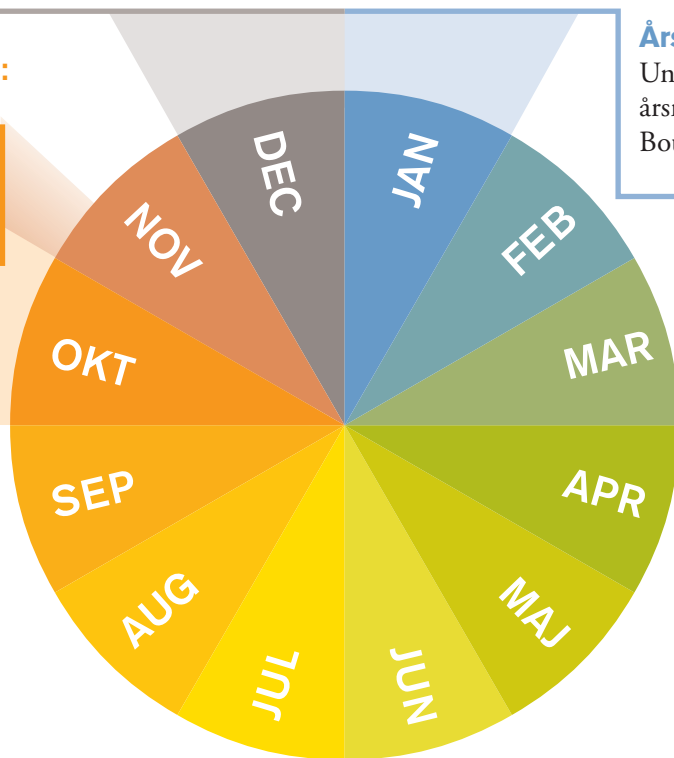
Bostadsmöte

Bostadsmöte dit alla hyresgäster bjuds in och verksamhetsplanen spikas.

OKTOBER:

Underlag verksamhetsplan

Underlag för budget och verksamhetsplan för nästkommande år skickas ut av regionkontoret. Här listar den lokala hyresgästföreningen allt som ni vill göra nästa år! Samrådsmöten, årsmöten, bomöten, med mera.



Årsmöteshandlingar

Underlag för handlingar och årsmötesprotokoll skickas ut från Boutvecklingsenheten.

Årsmöte

Årsmöte hålls före februari månads utgång. Kallelse ska ske minst 2 veckor före mötet. Årsmötet beslutar vad som ska ingå i styrelsens uppdrag och även verksamhetsinriktning. Samtliga handlingar från årsmötet skickas in till regionkontoret direkt efter årsmötet.

Styrelsemöten hålls under hela året!

Styrelsen leder den lokala hyresgästföreningens verksamhet. Vid sammanträden ska protokoll föras enligt stadgarna. Styrelsen konstituerar sig själv, utom ordförande som väljs av årsmötet.

Exempel på konstituerade uppdrag: Vice ordförande, kassör, sekreterare, kontotecknare, lokalansvarig, miljöansvarig, kommunikationsansvarig, fritidsansvarig och bildningsansvarig. Konstitueringsblankett skickas in till regionen (se sid 9 för beskrivning av styrelseuppdragen).

Bostadsmöte

De lokala hyresgästföreningar som får hyresgästmedel från bostadsbolaget måste oftast enligt boinflytandeavtalet hålla ett bostadsmöte öppet för alla hyresgäster om budget och verksamhetsplan. Detta ska ske någon gång i oktober eller november.

LH-pott

De som inte får hyresgästmedel kan söka medel från regionen för sin stadgebundna verksamhet (LH-pott sid 6).

Styrelsens sammanträden och verksamhet

Enligt Hyresgästföreningens stadgar ska den lokala hyresgästföreningens årsmöte hållas före februari månads utgång. På årsmötet väljer medlemmarna sin styrelse och fastställer verksamhetsinriktning. Styrelsen består av ett ojämnt antal ledamöter (om minst tre personer) och leder sedan verksamheten det kommande året. Styrelsen är beslutsför när en majoritet av ledamöterna är närvarande. Den lokala hyresgästföreningens styrelse väljs med personer som har idéer och intresse för det gemensamma boendet i området.

Styrelsens sammanträden

Protokoll ska alltid föras på möten. På mötena medverkar hela styrelsen, ledamöter och ersättare. Det är bra om mötena är effektiva och där har ordföranden en central roll. Det är ordföranden som:

- Planerar mötena.
- Utarbetar förslag till dagordning och ser till att alla kommer till tals. Diskussioner bör sammanfattas och leda fram till beslut. En bra tumregel är att ställa kontrollfrågor som: Vad ska vi göra? Hur ska vi göra? När ska vi göra det? Vem är ansvarig?

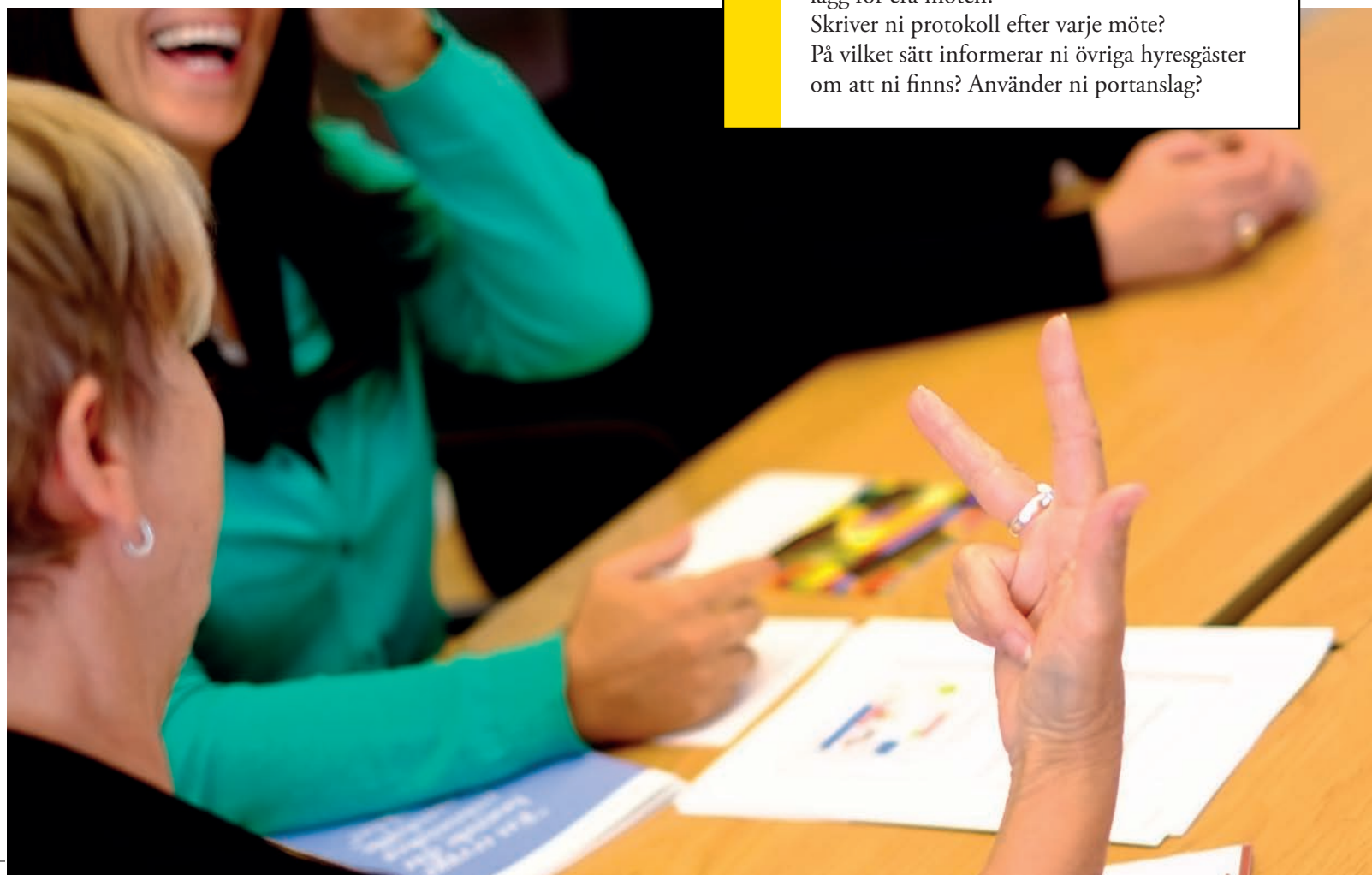
Det är, som sagt, ordföranden som gör förslag till dagordning. Denna ska skickas ut innan mötet så att övriga i styrelsen kan förbereda sig. Finns det förslag till beslut på någon punkt/ärende bör detta också anges i dagordningen.

Punkter som alltid bör vara med vid styrelsens möten:

- Mötets öppnande.
- Val av sekreterare och justerare.
- Dagordningens godkännande.
Här finns möjlighet för alla i styrelsen att föra in ytterligare frågor som behöver diskuteras på mötet.
- Föregående protokoll.
Här går styrelsen igenom tidigare protokoll.
- Ekonomi.
Kassören lämnar en ekonomisk rapport.
- Nästa möte.
- Mötets avslutande.

Frågor att diskutera

Hur ofta träffas styrelsen? Har ni ett bra upplägg för era möten?
Skriver ni protokoll efter varje möte?
På vilket sätt informerar ni övriga hyresgäster om att ni finns? Använder ni portanslag?



Tips när man skriver protokoll

Ett protokoll skrivs av sekreteraren. Protokoll fungerar som en berättelse från mötet där det återges vad som sagts och vad personerna som träffats har kommit fram till. Det är bra att under mötet föra anteckningar och sedan skriva rent protokollet så snart som möjligt efter mötet, när man fortfarande har diskussionerna fräscht i minnet.

OBS! Styrelsen i den lokala hyresgästföreningen har ansvar för att medlemmarna som tillhör den lokala hyresgästföreningen får läsa styrelsens protokoll i de delar som *inte* innehåller känsliga uppgifter. Om styrelsen är tvungen att dölja uppgifter för en medlem ska medlemmen vänligen hänvisas till revisorerna som har rätt att ta del av föreningens samtliga handlingar.

I ett protokoll bör följande finnas med:

- Tid och plats.
- Vilka som närvarade.
- Återge en sammansfattning av diskussionen och vilka beslut som togs under varje punkt.
- Justering av protokoll (en eller två personer som läser igenom och korrigerar eventuella sakfel innan protokollet skrivs under).
- Underskrift av protokoll. Sekreteraren skriver under samt den person eller de personer som valts att justera protokollet. De två justerarna intygar att protokollet återger det som sades och beslutades på mötet.

Närvarande på mötet brukar få en kopia av fört protokoll. Alla större inköp och hyresgästmedel skall beslutas av styrelse samt protokollföras. Mindre utgifter/inköp (som till exempel blommor, frimärke eller fika) behöver inte beslutas eller protokollföras av styrelsen. Revisorer, som har i uppdrag att granska styrelsearbetet, kan alltid begära att få ut protokoll från styrelsens möten. Det är därför viktigt att spara alla protokoll så att de finns tillgängliga om revisorn vill gå igenom dem.

Tillgänglig information till hyresgästerna

Styrelsen ska finnas tillgänglig för alla hyresgäster som bor i området. Information om vilka personer styrelsen består av och hur de kan nås ska sättas upp i trapphus och på andra strategiska platser. Informationen ska även innehålla uppgifter om eventuella gemensamma fritidslokaler i området och var hyresgäster kan vända sig för att låna/hyra den/dem.

Hur arbetet fördelas i styrelsen

Det är viktigt att alla i styrelsen aktivt deltar på möten och i diskussioner för att hjälpas åt. Ordförande väljs på årsmötet men i övrigt är det styrelsen själv som avgör hur arbetet inom gruppen ska fördelas. Vilka funktioner den lokala hyresgästföreningen anses behöva beror mycket på vilken typ av verksamhet som efterfrågas och som har beslutats på årsmötet. Men även vilka intresseområden personerna i styrelsen har.

Här listas några av de vanligaste styrelseuppdragen:

Ordförande

Är ofta den som leder styrelsens möten, samråd och övriga arbetsuppgifter. Delegerar arbete inom styrelsen. Är

kontaktperson mellan den lokala hyresgästföreningen och förening/region/förbund. Vidarebefordrar viktig information till övriga ledamöter i den lokala hyresgästföreningen.

Vice ordförande

Ska vara redo att ta över rollen som ordinarie ordförande, när denne av olika skäl, inte kan närvara.

Ledamöter och ersättare

Deltar aktivt i styrelsens arbete. Kan ha eget ansvarsområde i styrelse, kommittéer och arbetsgrupper.

Sekreterare

Skriver bland annat protokoll, kallelser och informationsblad. Tips för hur man skriver protokoll, se ovan.

Kassör

Hela styrelsen är ansvarig för att ekonomin sköts, men det är kassören som utför det praktiska arbetet, som bokföring, budgetförslag till kommande verksamhetsår och upprättande av bokslut med mera. Styrelsen ska även få regelbundna ekonomirapporter. Häftet "Ordning och reda i ekonomin" finns som stöd för ekonomiansvariga i lokal hyresgästförening och kan laddas ner från www.hyresgastforeningenstockholm.se eller beställas genom att ringa regionkontoret (se kontaktuppgifter sid 16).

Kontotecknare

Kontotecknare attesterar uttag, överföringar och betalningar. För att undvika jäv ska kassör och kontotecknare inte vara från samma familj eller hushåll.

Lokalansvarig

I de bostadsområden där fritidslokal finns ansvarar lokalansvarig för bokningar, uthyrning, depositionsavgift och nycklar till lokalen. Sköter tillsyn och besiktning efter uthyrning. Gör inköp av förbrukningsartiklar till lokalen och informerar om trivselregler.

Fritidsansvarig

Håller i fritidsaktiviteter som efterfrågas av hyresgäster. Kan vara aktiviteter som grillfest, möten i fritidslokal, cafékvällar, gransamverkan, fotbollsturnering med mera.

Miljöansvarig

Fångar upp miljöintresset bland hyresgästerna. Bevakar utomhusmiljö (gård och gemensamma utrymmen) och inomhusmiljö (ventilation och inomhusklimat med mera). Hänvisar till regionens ärendehandläggare eller kommunens avdelning för miljö och hälsa i enskilda ärenden.

Delegat i förhandlingsdelegation

Förhandlingsdelegationen är med och förhandlar de årliga hyresnivåerna. Som delegat i delegationen deltar man i detta arbete. Man rapporterar till styrelsen i lokala hyresgästföreningen om den centrala förhandlingsverksamheten. Håller sig informerad om medlemmar och hyresgästers inställning i olika förhandlingsfrågor. Informerar regionens förhandlingsledare om områdesspecifika förhandlingsfrågor. Se sid 12 om förhandlingsdelegationer.

Bildningsansvarig

Kan arrangera seminarier, studiecirklar och utbildningsträffar lokalt. Håller sig informerad om de utbildningar förening/region genomför. Rekryterar lämpliga kandidater till organisationens bildningsverksamhet.

Kommunikationsansvarig

Ansvarar för marknadsföring och sprider information om den lokala hyresgästföreningens verksamhet till medlemmar och andra boende i området. Är kontaktperson för föreningens marknadsföringsgrupp om sådan finns.

Webbansvarig

Sköter den lokala hyresgästföreningens webbsida, om sådan finns och eventuella sociala kanaler såsom Facebook.

Medlemsansvarig

Håller sig informerad om nya medlemmar i området och hälsar dem välkomna. Kan presentera den lokala hyresgästföreningens verksamhet för de nyblivna medlemmarna.

Revisor och valberedning ska vara i oberoende ställning till den lokala hyresgästföreningens styrelse. Nedan följer en kort beskrivning av deras funktioner.

Revisor

En hel del lokala hyresgästföreningar väljer inte en egen revisor utan väljer att använda Hyresgästföreningens (på kommun-/stadsdelsnivå) revisor. En revisor granskar styrelsens arbete och ekonomiska verksamhet. Detta kan ske när som helst under verksamhetsåret. Revisorn ska hålla sig informerad och gärna läsa styrelsens protokoll löpande för att förenkla den årliga revisionen inför årsmötet.

Valberedning

Ska med hjälp av medlemmarnas nomineringar och egen personkännedom, föreslå lämpliga kandidater till den lokala hyresgästföreningens styrelse. Förbereder valen till årsmötet och jobbar för en lämplig sammansättning av styrelseledamöter och övriga uppdrag.

Frågor att diskutera

Hur ser behovet ut i er lokala hyresgästförening? Vilka uppdrag prioriteras hos er? Hur fungerar det?
Har ni arbetsgrupper som kompletterar styrelsens arbete?
A) Om ni har det, fungerar det bra?
B) Om ni inte har det, behöver ni kompletteras med en eller flera arbetsgrupper?

Hyresgästföreningen är medlemmar i ABF, vilket ger våra hyresgästföreningar möjlighet att få bidrag om man anordnar studiecirklar eller genomför kulturarrangemang. För mer information om vad man kan göra och vad som gäller ta kontakt med din verksamhetsutvecklare på regionkontoret eller ring din ABF-avdelning.

Hyresgästföreningens mål, vision, värdegrund och etiska regler

Mål och uppgifter

Hyresgästföreningens vision:

Ett tryggt boende där samhälle och människor utvecklas

Ändamål

Hyresgästföreningen är en ideell förening som kämpar för allas rätt till en god bostad till rimlig kostnad. Vi skapar ett bättre boende för dagens och morgondagens hyresgäster.

Värdegrund

Hyresgästföreningen tror på människors vilja att engagera sig och ta ansvar både enskilt och tillsammans med andra. Hyresgästföreningen står för alla människors lika värde och rättigheter. Alla människor som delar vår värdegrund ska ha rätt att vara aktiva i föreningen, på lika villkor. Diskriminerande agerande får inte förekomma bland våra förtroendevalda eller anställda, vare sig i eller utanför föreningen.

Våra stadgar § 1.1 – 1.3

Rätt att utöva rösträtt och inneha förtroendeuppdrag

Rätt att utöva rösträtt gäller antingen medlemmen eller den som fyllt 15 år och som varaktigt sammanbor med medlemmen men saknar eget medlemskap. Om flera personer i samma hushåll har var sitt medlemskap har de också var sin röst. Rätten att inneha förtroendeuppdrag gäller alla i hushållet som fyllt 15 år. Medlem kan väljas till förtroendeuppdrag endast inom det geografiska verksamhetsområde där medlemmen bor.

Agenda 2022

Hyresgästföreningens långsiktiga inriktning är att bli en bredare samhällsaktör och en mötesplats för boendefrågor. Agenda 2022 tydliggör vad Hyresgästföreningen ska prioritera att utveckla och hur vi ska arbeta fram till år 2022. Agendan styr det dagliga arbetet i hela föreningen och är utgångspunkten för organisationens verksamhetsplaner.

Mål och strategier till 2022

Agendan innehåller tre externa mål – rätt att bo, råd att bo och roligt att bo – och tre interna mål – söka upp, öppna upp och backa upp. De externa målen svarar på vilka värden vi vill skapa för medlemmar, hyresgäster och samhället. De interna målen leder till en utvecklad organisation för att vi ska lyckas med de externa målen.

Våra etiska regler

Du har fått förtroende att föra medlemmarnas talan. Att ha medlemmarnas förtroende betyder:

- Att du agerar i enlighet med medlemmarnas intressen.
- Att du inte missbrukar din roll i Hyresgästföreningen.
- Att du hushåller med medlemmarnas pengar och Hyresgästföreningens resurser.
- Att du uppträder objektivt och rakryggat i förhållande till motparten.
- Att du är ärlig, noggrann och visar respekt för mänskliga värden.

För mer information om våra etiska regler se foldern ”Etiska regler för Hyresgästföreningens förtroendevalda och anställda”. Du hittar den genom att söka efter foldern på www.hyresgastforeningen.se.



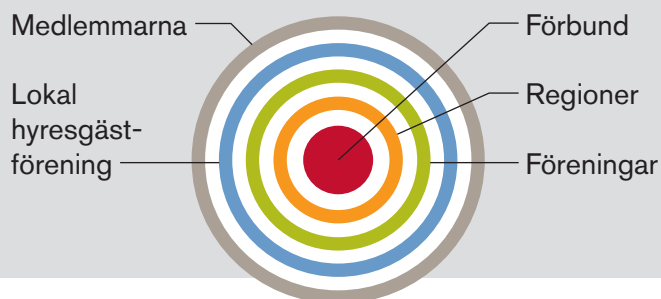
Frågor att diskutera

- På vilket sätt kan vi bli ännu bättre på att fånga upp människor som vill engagera sig i Hyresgästföreningen?
- Ge exempel på lokala aktiviteter för Agenda 2022:s tre externa mål: rätt att bo, råd att bo och roligt att bo.

Så ser vår organisation ut

Hyresgästföreningen finns representerad på fyra olika nivåer: lokalt, kommunalt, regionalt och nationellt. Den lokala hyresgästföreningen kan nominera en person till sin förhandlingsdelegation. Dessa väljs sedan på årsmötet för hyresgästföreningen på kommun-/stadsdelsnivå.

Medlemmar, cirka 530 000 stycken i hela landet
Lokala hyresgästföreningar, bostadsområdet
Hyresgästföreningar, kommun/stadsdel
Regioner, 9 stycken i landet, beslutande organ: fullmäktige varje år, däremellan regionstyrelse
Förbund, omfattar hela landet, beslutande organ: stämma vart annat år, däremellan förbundsstyrelse



Lokal hyresgästförening - bostadsområdet

En lokal hyresgästförenings verksamhet bedrivs i kvarteret eller bostadsområdet och ska arbeta för inflytande, trygghet och gemenskap för hyresgästerna. Årsmöte ska hållas före februari månads utgång. Den valda styrelsen verkställer årsmötets beslut om inriktning, det vill säga årsmötet beslutar om vad som ska ingå i verksamhetsplan och budget för de förtroendevalda i styrelsen.

Den lokala hyresgästföreningens geografiska verksamhetsområde fastställs av Hyresgästföreningen på kommun-/stadsdelsnivås styrelse och ibland även i samverkan med hyresvärd.

Lokal hyresgästförening får ibland möjlighet att yttra sig i plan- och byggärenden som Hyresgästföreningen på kommun-/stadsdelsnivås styrelse ger remissvar på.

Förhandlingsdelegationer

Hyresförhandlingarna är en viktig del av vår verksamhet. Förhandlingsarbetet inom Hyresgästföreningen sker i form av delegationer: privata delegationer och allmännyttans delegationer och en förhandlingsledare från regionkontoret.

Förhandlingsråd

Bor du i ett hus med privat hyresvärd finns det oftast inga delegationer att nominera till. Men då kan din fastighet representeras av ett förhandlingsråd som nomineras och väljs på Hyresgästföreningens kommun/stadsdelsnivås årsmöte.

Mer om den lokala hyresgästföreningens verksamhet står på sid. 5.

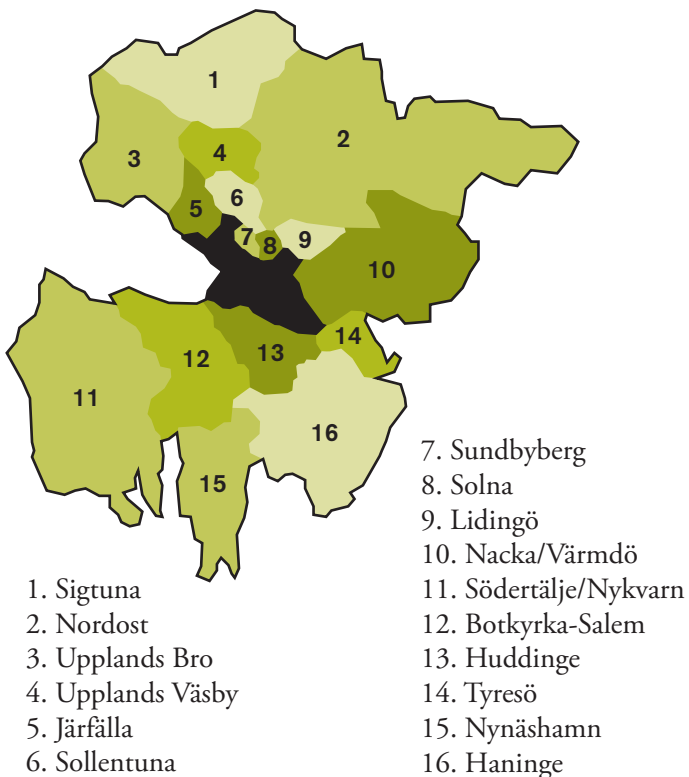




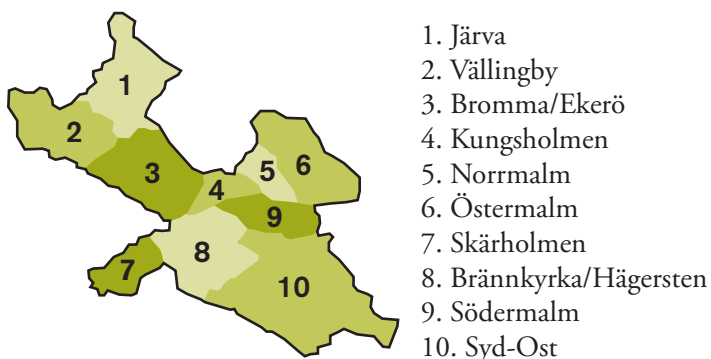
Hyresgästförening – kommun eller stadsdel

Hyresgästföreningarna, 26 stycken i region Stockholm, verkar på kommun-/stadsdelsnivå. Årsmöte hålls före mars månads utgång. Hyresgästföreningar är tillsynsansvariga för de lokala hyresgästföreningarna, husombud samt övrig lokal verksamhet. I region Stockholm omfattar hyresgästföreningarna i länet oftast en kommun, ibland flera, medan de inom Stockholms stad omfattar en eller flera stadsdelar. Verksamhet bedrivs kring frågor som förhandlingsverksamhet, att stödja och utveckla lokalt engagemang, bostadspolitiska frågor, hantera remisser för bostadsplanering med mera. Den valda föreningsstyrelsen följer årsmötets beslut om verksamhetsinriktning för året.

Föreningar inom Region Stockholm



Föreningar inom Stockholms stad



Regionen

Regionen omfattar samtliga kommuner i Stockholms län utom Norrtälje som hör till region Aros-Gävle.

Om fullmäktige

Högsta beslutande organ i regionen är fullmäktige vilket består av 150 representanter från de 26 hyresgästföreningarna (kommun-/stadsdelsnivå). Respektive hyresgästförening väljer sina fullmäktigeledamöter och antalet från varje förening är beroende på antalet medlemmar inom föreningen. Fullmäktige sammanträder minst en gång per år. Däremellan är det regionstyrelsen, med vald regionordförande, som sammanträder mer eller mindre en gång i månaden under verksamhetsåret och leder arbetet framåt för hela regionen.

Regionens kontor ligger på Arenavägen 55 vid Globen. Här jobbar jurister, kommunikatörer, verksamhetsutvecklare, medlemsrekryterare, assistenter och förhandlare. Tillsammans ger de service åt hyresgästföreningarna, de lokala hyresgästföreningarna, våra drygt 2 900 förtroendevalda och 120 000 medlemmar.

- Vår nationella växel: 0771-443 443
- E-post: stockholm@hyresgastforeningen.se
- Besöksadress: Arenavägen 55, Stockholm-Globen





Förbundet

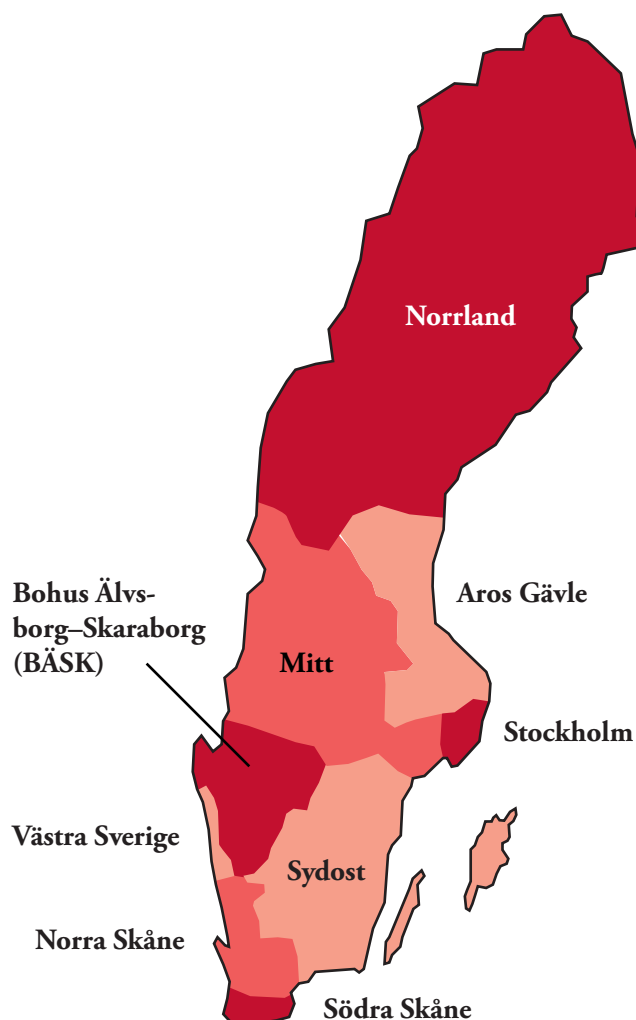
I landet finns totalt nio regioner som tillsammans utgör Hyresgästföreningen Riksförbundet. Riksförbundet bevakar medlemmarnas intresse på nationell nivå. Det handlar bland annat om att påverka lagstiftning, regering och centrala myndigheter, liksom att ge stöd till regionerna i landet.

Högsta beslutande organ för hela Hyresgästföreningen är förbundsstämman som hålls vartannat år och består av 150 stämmoombud. Ombuden utses av respektive regionfullmäktige. Antal ombud varje region har beräknas på medlemsantalet. Förbundsstämman väljer förbundsstyrelse och förbundsordförande.

Frågor att diskutera

I vilka frågor har ni kontakt med:

1. Andra lokala hyresgästföreningar?
2. Hyresgästförening på kommun-/stadsdelsnivå?
3. Regionen?
4. Förbundet?



Förbundskontoret
Norrländsgatan 7 i Stockholm.

Fritidslokal

I många bostadsområden finns en eller flera fritidslokaler som den lokala hyresgästföreningen ansvarar för. Lokalen är till för den lokala hyresgästföreningens verksamhet och för boende i bostadsområdet.

Lokalerna finns för den lokala hyresgästföreningen att disponera hyresfritt så länge det finns en styrelse som tar på sig ansvaret för att sköta om allt det praktiska som det innebär att ha en lokal.

Förutom den egna verksamheten med styrelsemöten, bostadsmöten och olika träffar och aktiviteter som den lokala hyresgästföreningen anordnar, kan lokalen lånas ut till andra föreningar i området och hyresgäster som har behov av den. Att ha tillgång till en lokal för exempelvis barnkalas är en mycket uppskattad service bland hyresgäster. Men kom ihåg, enligt Hyresgästföreningens värdegrund (stadgar) accepterar vi inte rasism eller främlingsfientlighet. Därför lånar vi inte ut fritidslokal till föreningar som inte delar vår värdegrund.

Hyresgästföreningen har en försäkring som täcker våra fritidslokaler och all verksamhet som den lokala hyresgästföreningen bedriver. När en enskild hyresgäst hyr lokalen är det den personens hemförsäkring som gäller ifall något skulle hända.

Det finns mallar för uthyrningskontrakt, i dessa mallar står det även om behovet av hemförsäkring. Ta kontakt med boutvecklingsenheten om du vill ha en mall.

Ordningsregler för vad som gäller i samband med uthyrning ansvarar styrelsen i den lokala hyresgästföreningen för att ta fram. Samråd gärna med bostadsbolaget om hur ni resonerar kring uthyrningen och vad som gäller i ert område. Även mallar för ordningsregler får du i kontakt med boutveckling.

Det är viktigt att tänka på att lokalen är till för alla på lika villkor. Det är inte tillåtet att ta ut olika avgifter för medlemmar och icke medlemmar. Principen är också att lokalen skall lånas ut till självkostnadspris, vilket innebär att man får ta ut en liten avgift för att täcka förbrukningsvaror som behövs i lokalen. Allt eventuellt ekonomiskt överskott skall självklart redovisas i kassaboken och återinvesteras i er verksamhet. Eventuell depositionsavgift återbetalas till hyresgästen när nycklar är återlämnade och man stämt av att städning och övrigt är som man kommit överens om.

Kommersiell verksamhet får inte förekomma i lokalen

Vad är kommersiell verksamhet? Om ett gäng hyresgäster går ihop och betalar en instruktör i thai chi en gång i veckan är det okej, men om en studio vill hyra in sig varje onsdag och ta betalt för thai chi är det att betrakta som kommersiell verksamhet.

Exempel på ordningsregler:

- Den verksamhet som bedrivs i lokalen får inte störa kringboende.
- Ingen rökning eller djur i lokalen.
- Ingen övernattningsföreläsa i lokalen.
- Ingen kommersiell verksamhet får ske i lokalen.
- Alla hyresgäster ska ha tillgång till lokalen på lika villkor.

Tips om ni saknar lokal!

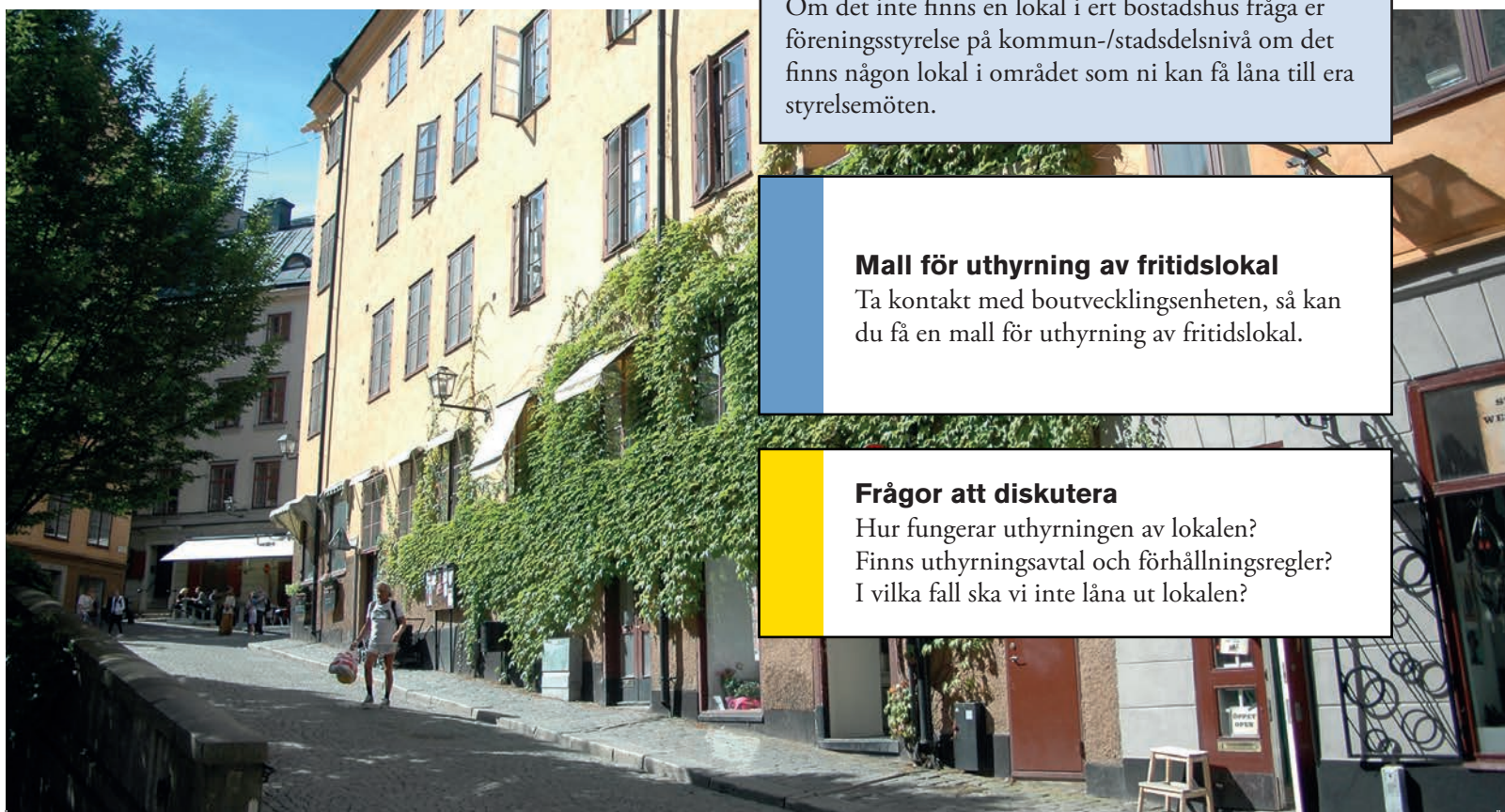
Om det inte finns en lokal i ert bostadshus fråga er föreningsstyrelse på kommun-/stadsdelsnivå om det finns någon lokal i området som ni kan få låna till era styrelsemöten.

Mall för uthyrning av fritidslokal

Ta kontakt med boutvecklingsenheten, så kan du få en mall för uthyrning av fritidslokal.

Frågor att diskutera

Hur fungerar uthyrningen av lokalen?
Finns uthyrningsavtal och förhållningsregler?
I vilka fall ska vi inte låna ut lokalen?



Stöd och information

Hyresgästföreningen är en stor organisation med många medlemmar. Förtroendevalda, aktiva medlemmar och anställda arbetar tillsammans och tar ett gemensamt ansvar för verksamheten. För stöd och bollplank finns både Hyresgästföreningens personal och er föreningsstyrelse.

Hemsidan

Adressen till Hyresgästföreningens hemsida:
hyresgastforeningen.se
hyresgastforeningenstockholm.se

Kontaktuppgifter

Via vår växel kan du komma i kontakt med personal, juridiska rådgivningen eller föreningsstyrelsen på kommun-/stadsdelsnivå. Telefon: 0771-443 443.

Besöksadress: Hyresgästföreningen region Stockholm,
Arenavägen 55, 9 tr.

Postadress: Box 10 117, 121 77 Stockholm-Globen

Facebook

Följ Hyresgästföreningen på Facebook.

- Regionens facebookside:
facebook.com/hyresgastforeningenregionstockholm
- Hyresgästföreningens nationella facebookside:
facebook.com/hyresgastforeningen

Twitter

Hyresgästföreningen på twitter.

- Regionens twitter:
hyresgaststhlm
- Hyresgästföreningens nationella twitter:
hyresgasterna

Instagram

Hyresgästföreningen på instagram.

- Regionens instagram :
hyresgastforeningensthlm
- Hyresgästföreningen nationellt på instagram.
hyresgastforeningen



Övriga dokument som kan vara till hjälp

Stadgar

Stadgarna är antagna av förbundsstämman och är regelverket för Hyresgästföreningen.

Framtidsprogrammet och Agenda 2022

Framtidsprogrammet ger förslag på hur vi ska utveckla vår förening och Agenda 2022 anger mål och strategier för hur organisationen ska arbeta fram till år 2022.

Ordning och reda i ekonomin

Häfte för ekonomiansvariga i lokala hyresgästföreningen.

Etiska regler för Hyresgästföreningens förtroendevalda och anställda

Etiska regler för förtroendevalda och anställda.

Boinflytandeavtal

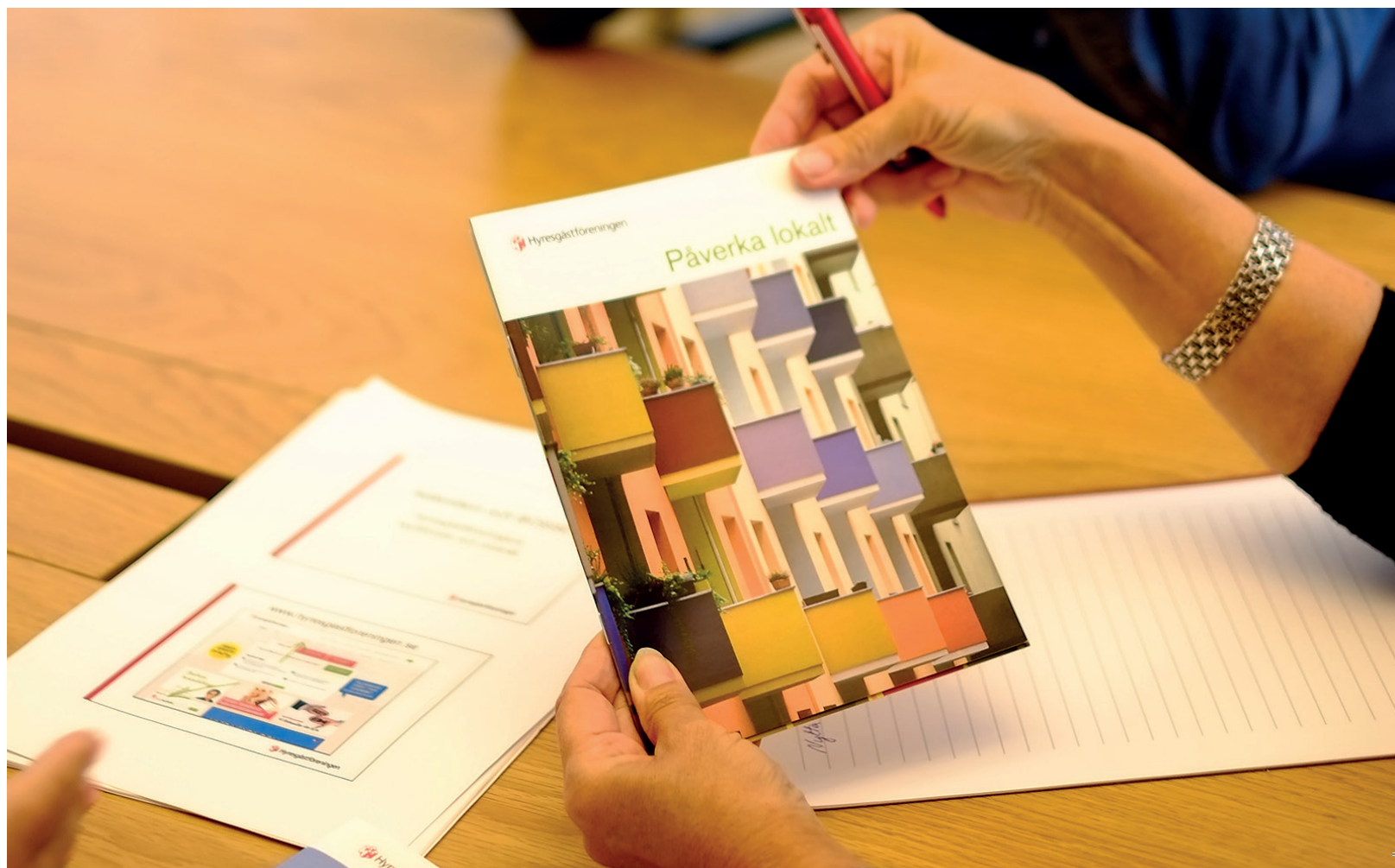
För att ta del av boinflytandeavtalen ta kontakt med bostadsutvecklingsenheten.

Trygghetsvandringar

Begreppet trygghetsvandringar är en metod för att skapa en bättre och tryggare närmiljö. Häfte om detta finns på www.hyresgastforeningenstockholm.se

Bostadspolitik

Häftet "Påverka lokalt" går igenom hur man kan jobba med stora och små frågor i kommunen/stadsdelen. ▼



Följ Hyresgästföreningen region Stockholm på:
www.hyresgastforeningenstockholm.se
facebook.com/hyresgastforeningenregionstockholm
twitter.com/hyresgaststhlm
instagram.com/hyresgastforeningensthlm

Bildningsenheten
Hyresgästföreningen region Stockholm
hyresgastforeningen.se
0771-443 443