

HANDBOK

för din lokala hyresgästförening



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.

Våra värderingar

Diskriminerande agerande får inte förekomma bland våra förtroendevalda eller anställda, vare sig i eller utanför föreningen.

Hyresgästföreningen ser diskriminering av människor som ett hot mot samhällsutvecklingen.

Alla människor som delar vår värdegrund ska ha rätt att vara aktiva i föreningen, på lika villkor.

Vi accepterar inte rasism, främlingsfientlighet eller annan kränkande behandling.

Välkommen till din lokala hyresgästförening!

Varmt välkommen till din lokala hyresgästförening i en stark folkrörelse där människor engagerar sig för sin bostad och sin närmiljö, tillsammans med sina grannar.

Ett av hyresgästföreningens grundkrav är att alla hyresgäster ska ha rätt till en sund och säker bostad. Därför arbetar vi lokalt i bostadsområden genom de lokala hyresgästföreningarna för att boendemiljön ska bli ännu bättre.

En bra bostadsmiljö ställer krav på byggnaden som sådan men också på den yttre närmiljön – husets utformning, markförhållanden, träd och buskar, och så vidare. Byggmaterial och byggteknik har betydelse för hur huset fungerar, för uppvärmningen, ventilationen och vilket underhåll som krävs.

Men en bra boendemiljö är inte bara fastigheter. Att känna sig trygg hemma och i bostadsområdet värderar de flesta hyresgäster allra högst när vi frågar vad som är viktigt i boendet. Därför är det de lokala hyresgästföreningarnas uppgift att sprida kunskap och bilda opinion om brister och problem som leder till otrygghet i området. Arbetet för ökad trygghet sker ofta på lokalt initiativ genom de lokala hyresgästföreningarna i bostadsområdena, till exempel genom att driva lösningar på dåligt belysta gångvägar eller misskötta lekplatser.

Trygghet handlar också om den sociala tryggheten – att känna gemenskap med sina grannar och delaktighet i det som händer där man bor. De lokala hyresgästföreningarna fungerar därför ofta som den centrala punkten för grannsamverkanprojekt för att förbättra tryggheten i bostadsområdena och öka trivseln.

EN KOMPETENT FOLKRÖRELSE

Hyresgästföreningen har med över en halv miljon medlemmar en unik position i samhället. Vi finns över hela landet. Vi har örat mot marken och är en positiv kraft i utvecklingen av framtidens bostadsområden. Framför allt genom det arbete och engagemang som finns lokalt, där människor samlas kring gemensamma intressen och aktuella frågor.

Hyresgästföreningen tror på människors vilja att engagera sig och ta ansvar både enskilt och tillsammans med andra. Därför bjuder vi in till samtal och samarbete för att utveckla det goda boendet med idéer, kunskap, analyser och innovation. Vi bjuder in till en öppen rörelse av människor med närhet och gemenskap som arbetar tillsammans och lär av varandra.

Hyresgästföreningen är en folkrörelse som vill skapa ett bättre boende för landets alla hyresgäster. Detta uppnår vi genom en bra mix av anställda och förtroendevalda i organisationen. Våra samlade kompetenser i form av utbildning och erfarenhet i kombination med kunskap om bostadsområdena gör oss till en stark motpart till fastighetsägarna.

VÅR VISION

Ett tryggt boende där människor och samhälle utvecklas.

VÅR VERKSAMHETSIDÉ

Genom organisering av hyresgäster tar Hyresgästföreningen ansvar för och är drivande i samhällets utveckling. Det gör vi genom att:

- vara en levande mötesplats för boendefrågor
- skapa inflytande, trygghet och gemenskap i bostadsområdena
- ge kunskap, stöd och service till medlemmarna
- bjuda in till samtal och samarbete med andra aktörer
- använda fakta och erfarenheter från människors boende för att påverka politik och lagstiftning
- förhandla hyror för Sveriges hyresgäster.

VÅRA KÄRNVÄRDEN

Nytta

Hyresgästföreningen stärker hyresgästernas möjligheter att förbättra sitt boende. Genom vår verksamhet och vårt opinionsbildande arbete gör vi positiv skillnad och tar vårt ansvar för människor, våra hem och för samhällets utveckling i stort. Därför är det meningsfullt att engagera sig i vår förening.

Glöd

Hyresgästföreningen är en öppen, inkluderande och orädd förening. Vi behandlar varandra med ömsesidig respekt och hänsyn. Vi kämpar för allas rätt till en god bostad till rimlig kostnad.

Förnyelse

Hyresgästföreningen är en nyfiken och utmanande förening som hela tiden strävar efter utveckling och ständiga förbättringar.

GEOGRAFISKT OMRÅDE

Det geografiska verksamhetsområdet för lokal hyresgästförening fastställs av Hyresgästföreningens styrelse i respektive Förening. Lokal hyresgästförening bildas om Hyresgästföreningens medlemmar i området så beslutar (ur stadgarna § 4).

Här ser du hur Hyresgästföreningens organisation är uppbyggd.

Bostadsområdet

Lokal hyresgästförening – verksamhet i kvarter eller bostadsområde
Årsmöte – Lokala hyresgästföreningens högsta beslutande organ
Lokala hyresgästföreningens styrelse – verkställer årsmötets beslut

Kommun eller stadsdel

Hyresgästförening – verksamhet på kommunnivå eller stadsdelar
Årsmöte – föreningens högsta beslutande församling
Hyresgästföreningens styrelse – verkställer årsmötets beslut

Regionen

Region – verksamhet på regional nivå
Fullmäktige – regionens högsta beslutande organ
Regionstyrelse – verkställer fullmäktiges beslut

Hela landet

Riksförbund – verksamhet på riksnivå
Stämman – Hyresgästföreningens högsta beslutande organ
Förbundsstyrelse – verkställer stämmans beslut

Den **lokala** hyresgästföreningen

Närmast hyresgästen finns den lokala hyresgästföreningen. Det är medlemmar i Hyresgästföreningen som har bildat en lokal hyresgästförening i sin fastighet eller sitt bostadsområde. I region Västra Sverige finns cirka 190 lokala hyresgästföreningar.

En lokal hyresgästförening är den lokala representanten för vår organisation och är den största kunskapskällan i området. En lokal hyresgästförening kan också fungera som en informationskanal från Hyresgästföreningen till de boende i lokala, regionala och nationella kampanjer. Genom lokal förankring når vi ut till betydligt fler boende för att driva våra frågor och tackla de utmaningar som står i vägen för bostadsrätten.

UPPDRAGET

Den lokala hyresgästföreningens uppgift är att ansvara för de frågor som årsmötet fattar beslut om. I uppgiften ingår också att jobba efter Hyresgästföreningens mål och program samt att följa stadgarna och stadgeenligt fattade beslut.

Den lokala hyresgästföreningen är medlemmarnas och de boendes närmaste förankring, därför är det den lokala hyresgästföreningens uppdrag att se till de boendes behov tillgodoses genom att lyssna till deras synpunkter och gemensamma frågor. Styrelsen ansvarar för att anordna medlemmöten, bomöten och årsmöten där medlemmar och boendes frågor kan yttras för att sedan ta upp dessa med Hyresgästföreningen och hyresvärden.

I uppdraget ingår också att vara en aktiv aktör för trygghet och gemenskap i bostadsområdet. Den lokala hyresgästföreningen är en central knutpunkt på lokal nivå som finns till för att främja grannsamverkan och trivsel i området.

STYRELSEN

Styrelsen består av minst tre ledamöter; ordförande, kassör och sekreterare. Styrelsen verkställer årsmötets beslut och leder den lokala hyresgästföreningens verksamhet mellan årsmötena. Styrelsen an-

svarar för den lokala hyresgästföreningens ekonomi. Det framgår av stadgarna § 8.3. Hela styrelsen är alltså ansvarig för verksamheten och ekonomin. Styrelsens sammanträden ska protokollföras.

OLIKA ROLLER I STYRELSEN

Direkt efter årsmötet ska styrelsen konstituera sig, det vill säga olika roller fördelas inom styrelsen.

Ordförande

Ordföranden väljs av årsmötet och leder verksamheten, fördelar arbetsuppgifterna i styrelsearbetet, bevakar att arbetet bedrivs aktivt i de olika rollerna så att de uppsatta målen nås, genom att följa Hyresgästföreningens stadgar och ramar.

Kassören

Styrelsen utser vem av ledamöterna som ska vara kassör, men ofta föreslår valberedningen någon av ledamöterna. Kassören ska ta in alla kvitton på inköp till möten, administration, arrangemang och för lokalintäkter eller lokalutgifter. Tänk på att ha täckning för inköpen genom anteckningar i det förda protokollet.

Kassören ska kunna redovisa det ekonomiska läget för dagen, samt uppvisa att kassan och banksaldot stämmer. För att ge stöd och hjälp i ditt arbete som kassör anordnar Hyresgästföreningen särskilda ekonomiutbildningar.

Sekreteraren

Styrelsen utser vem som ska vara sekreterare. Sekreterarens uppgift är att föra protokoll på styrelsemötena. Det är lämpligt att ordföranden eller annan utsedd ledamot i styrelsen justerar protokollet. Sekreterarens uppgift är också att samla in all post som skrivelser, broschyrer, kallelser och inbjudan samt distribuera dessa. Sekreteraren ska ansvara för att kallelser, inbjudningar och bekräftelser blir utskrivna till de som ska delta. Allt ska distribueras till rätt person i organisationen.

Övriga ledamöter

Övriga ledamöter är även de ansvariga för att arbetsuppgifterna i styrelsen utförs inom Hyresgästföreningens ramar och stadgar.

Suppleanter

Ersätter de ordinarie ledamöterna vid deras frånvaro.

Kontotecknare

Styrelsen utser två kontotecknare, det kan vara ordförande och kassör, eller någon annan i styrelsen. Om två i styrelsen kommer från samma hushåll är det olämpligt att dessa båda utses till kontotecknare. Kontotecknare får inte stå i nära förhållande till varandra, som exempelvis vara gifta, sambo, förälder/barn. Kontotecknare behöver inte vara samma som attestanter. Båda kontotecknarnas namnteckning måste alltid finnas på uttagsblanketten.

Attestanter

Styrelsen utser även två attestanter som signerar kvitton och fakturor och därmed ”godkänner” styrelsens utlägg. Man kan säga att attestanterna är en kontrollfunktion och granskar kassörens och kontotecknarnas utlägg. En kontotecknare kan vara attestant, men kassör får inte inneha den rollen. Läs mer om attestanternas arbete i avsnittet om attesträtt.

Lokalansvarig

Styrelsen utser en person i styrelsen som ansvarar för utlåning av lokal. Den lokalansvarige är kontaktperson vilket innebär att hans nummer kommer att ges ut till boende som önskar låna lokal. Om lokalansvarig ej vill ge ut sitt nummer kontakta regionkontoret för alternativt bokningssystem.

Bildningsansvarig

Styrelsen väljer en person som har koll på relevanta utbildningar för styrelsen. Bildningsansvarig ansvarar också för att kontakta Föreningen vid behov av utbildning inom den lokala styrelsen.

Brandskyddsansvarig

Brandskyddsansvarig väljs av styrelsen och ansvarar för tillsyn av säkerheten i lokalen och på den lokala hyresgästföreningens arrangemang och sammankomster.

Valberedningen

Valberedning välj på årsmötet. Antalet ledamöter i valberedningen bör vara ojämnt till antalet om oenighet skulle uppstå. Valberedningen är verksam hela verksamhetsåret och förbereder de val som ska göras på årsmötet. Valberedningens roll är viktig då det är den som aktivt ska arbeta med att vitalisera styrelsen och se till att den lokala hyresgästföreningen har bästa möjliga förutsättningar till att kunna genomföra kommande årets utmaningar.

EKONOMI

Fullmakt

För att banken ska veta att det är rätt kontotecknare har regionkontoret utformat en fullmakt. Denna ska fyllas i och sändas till regionkontoret så ser de till att ett bankkonto öppnas som sedan den lokala hyresgästföreningen disponerar. Om bankkort önskas, ska även en ansvarsförbindelse för kortinnehavaren skrivas på och skickas till regionkontoret.

Attesträtt

Med attesträtt menas att två av styrelsen utsedda personer, attestanterna, har rätt att med sin namnteckning godkänna en kostnad. Det är inte tillåtet att attestera egna utlägg. Enligt attest- och utanordningsreglementet får inte kassören vara attestant. Attestanterna får inte stå i när förhållande till kassören som exempelvis vara gifta, sambo, förälder/barn.

Revision

Styrelsen bör också direkt efter första styrelsemötet ta kontakt med revisorerna för att bestämma hur revisionen ska gå till. Revisorerna behöver inte delta på alla styrelsemötena utan det viktigaste är att revisorerna får ta del av styrelsens arbete på sådant sätt att det underlättar revisionsarbetet. Det är att föredra att den lokala föreningen anlitar föreningens revisorer. I vissa föreningar finns beslut på att så ska ske.



BUDGET OCH VERKSAMHETSPLANERING

Under hösten planerar styrelsen verksamheten för nästkommande år. Verksamheten finansieras av så kallade verksamhetsmedel. Verksamhetsmedel är pengar som alla boende i området tillhörande den lokala hyresgästföreningen betalar in på sin hyra varje månad. Eftersom det handlar om pengar som boenden betalar in varje månad är det viktigt att aktiviteterna ska vara till för alla boende och att planeringen och budgeten är förankrad väl hos de boende.

1. Därför ska styrelsen i den lokala hyresgästföreningen varje höst kalla till ett bomöte, som alla boende är inbjudna till. På bomötet går styrelsens igenom verksamhetsplaneringen och här har alla deltagare möjlighet att ge input och önska förändringar i planeringen.
2. När de boende är nöjda med planeringen ska det hållas ett medlemmöte där medlemmarna i den lokala hyresgästföreningen godkänner budgeten och verksamhetsplaneringen. Många lokala hyresgästföreningar håller dessa möten i anslutning till varandra för att underlätta i tidsplanering.

3. I början av varje höst skickar regionkontoret ut en blankett för budget och verksamhetsplanering, som styrelsen ska fylla i med den färdiga budgeten. Denna blankett ska sedan skickas tillsammans med protokoll från bomöte och medlemmöte till kontoret senast den 31 oktober. Det är mycket viktigt att båda protokollen är med för att Regionkontoret ska kunna se att båda mötena har fått information kring budgeten. Sent inkomna verksamhetsplaneringar kan Regionkontoret inte garantera handläggs i tid, därför är det viktigt att skicka in dessa i tid.
4. När Regionkontoret mottagit verksamhetsplaneringen och budgeten registrerar folkrörelseassistenterna dessa. Om den lokala hyresgästförening har icke utbetalda pengar kvar från tidigare år räknas dessa av från budgeten. Detta görs för att det inte ska förhandlas om för stora verksamhetsmedel i förhandlingsprocessen.
5. Efter detta lämnar folkrörelseassistenten över uppgifterna till förhandlarna som tar med dem till huvudförhandlingarna med hyresvärdarna. Eftersom det handlar om pengar som alla boende betalar in på sin hyresavi, måste det gå genom förhandlingsprocessen.
6. När förhandlarna och hyresvärderna är överens om vilka summor som ska vara verksamhetsmedel, lämnar förhandlaren över informationen till Regionkontorets ekonomiavdelning som fakturerar hyresvärderna så att vi får in verksamhetsmedel från dem. När pengarna är inbetalda till Hyresgästföreningen kan Regionkontoret betala ut verksamhetsmedel till de lokala hyresgästföreningarna.

VERKSAMHETENS GENOMFÖRANDE

Verksamhetsåret följer kalenderåret och ska vara planerat därefter. All verksamhet hos den lokala hyresgästföreningen ska protokollföras och vara förankrad i styrelsebeslut. Det är viktigt att styrelsen protokollför alla löpande beslut under verksamhetsåret. Alla beslut gällande spendering av verksamhetsmedel måste omedelbart styrks på ett korrekt sätt genom bokföring och attesterade kvitton. Det krävs inget avancerat databaserat bokföringsprogram för detta utan det räcker i regel med att föra kassabok.

Alla aktiviteter som genomförs under verksamhetsåret måste dokumenteras inför verksamhetsberättelsen som ska sammanfatta det verksamhetsåret som varit. Även aktiviteter som planerats men av någon anledning inte genomförs skall också dokumenteras på ett sätt där det framgår varför aktiviteten ställdes in, exempelvis på grund av för få deltagare eller sjukdom. De dokumenterade aktiviteterna i verksamhetsberättelsen skall stämma överens med revisionsberättelsen och det slutgiltiga bokslutet.

Vid inköp

Vid uttag av pengar på banken krävs det alltid två namnteckningar. Alla inköp måste i regel atteras av båda atteranterna.

Har man ett bankkort måste en av kontotecknarna utses till kortinnehavare som då ansvarar för kortet. Normalt ska kassan aldrig innehålla mer än 3 000 kronor. Glöm inte att styrelsebesluten gällande inköp ska protokollföras.

OBS! Om den som ansvarar för bankkortet avgår, är det styrelsen skyldighet att genast anmäla detta till regionens ekonomienhet, så att kortet spärras till dess att en ny kortinnehavare utsetts på ett styrelsemöte. Därefter måste styrelsen lämna in en ny påskriften ansvarsförbindelse tillsammans med en ny Fullmakt med de nya uppgifterna.

Föreningslokal

De flesta lokala föreningar har tillgång till en lokal. Lokalerna skall vara öppna för alla boenden inom den lokala föreningens verksamhetsområde och samma regler skall gälla för alla. Kontraktet på lokalen tecknas av Regionkontoret. Om och hur hyran ska betalas bestäms i regel i samband med förhandlingarna om boinflytande- och verksamhetsmedel. Nycklar till lokalen ska utkvitteras. En kopia på nyckeln ska ges till Föreningen. Alla inventarier som tillhör den lokala hyresgästföreningen ska betalas med verksamhetsmedel och vara uppförda på en inventarieförteckning. All verksamhet i föreningslokalen skall dokumenteras, det är viktigt att Föreningslokalen används på ett sätt som gagnar alla boende i området. För mer information om policy och riktlinjer för kvarterslokaler se separat handbok för kvarterslokaler.



Alla lokala hyresgästföreningar styrs av följande uppsättning **regler och rutiner**:

STADGARNA § 8

I Hyresgästföreningens Stadgar finns en paragraf (§ 8) som går igenom den lokala hyresgästföreningens uppdrag. Rutiner kring årsmöte, valberedning, styrelse och revision tas upp, samt allmänna bestämmelser.

I stadgarna om styrelsen

Styrelsen ska bestå av minst 3 ledamöter, alltså ojämnt antal. De ska planera och genomföra verksamheten samt genomföra Hyresgästföreningens mål, program och stadgar.

I stadgarna om årsmöten

- Lokala hyresgästföreningen (LH) anordnar årsmöte och ansvarar för uppföljningen av de frågor som beslutas på årsmötet.
- Kallelse till årsmötet, ska ske senast två veckor före årsmötet.
- Årsmötet måste genomföras senast sista februari.
- Man kan sätta upp kallelsens för årsmötet på eventuella anslagstavlor, trappuppgångar eller andra anvisade platser.

- För hjälp med utskick av kallelse till årsmöte kontakta ditt regionkontor i god tid.

I stadgarna om förhandlingar

På lokala hyresgästföreningens årsmöte har man möjlighet att nominera till stora förhandlingsdelegationen, som i sin tur väljer representanter till lilla delegationen, som är de som förhandlar med motparten. De lokala hyresgästföreningarna väljer minst två förhandlingsråd till Förening. Nomineringarna skickas direkt till Föreningarna.

VÄRDEGRUND

- Hyresgästföreningens värdegrund styr det dagliga arbetet i föreningen och delas av alla som engagerar sig i föreningens verksamhet. Det sker genom en ständigt pågående värderingsdiskussion och tillämpning i vardagen.
- Våra vägledande kärnvärden är nytta, glöd och förnyelse.
- 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.
- Hyresgästföreningen ser diskriminering av människor som ett hot mot samhällsutvecklingen. Vi accepterar inte rasism, främlingsfientlighet eller annan kränkande behandling.

POLICYS OCH RIKTLINJER

Det finns viktiga policys att ta hänsyn till när man planerar sitt verksamhetsår. Till exempel är det reglerat i vilket sammanhang man får sponsra annan verksamhet, att man inte får åka utomlands och hur man får använda sin lokal. För att ta del av dessa policys kontakta ditt regionkontor.

Checklista över årliga sammankomster

Årsmöte: Kallelse minst två veckor i förväg, årsmötet ska hållas senast sista februari.

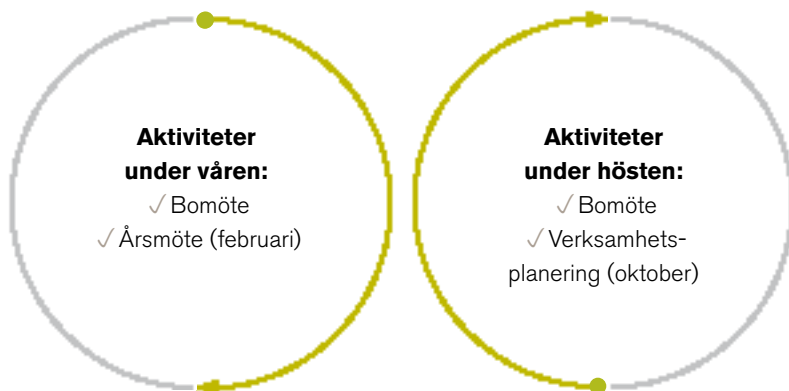
Konstitueringsmöte: Ska hållas i anslutning till årsmötet, där uppgifterna fördelas inom styrelsen.

Styrelsemöte: Minst ett styrelsemöte under året (även när behov finns).

Bomöte: Minst ett bomöte under året (även när behov finns).

Medlemsmöte: Minst ett medlemsmöte under året (även när behov finns).

Samrådsmöte: Om möjligt minst ett samrådsmöte med hyresvärderna.





Hyresgästföreningen Region västra Sverige
Box 7304, 402 36 Göteborg

Besöksadress: Första Långgatan 17 B

Telefon: 0771-443 443

Epost: v-sverige.fortroendevald@hyresgastforeningen.se

www.hyresgastforeningen.se