

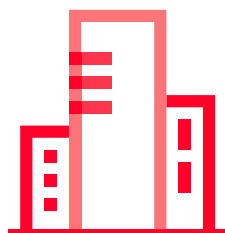


Stöd till lokala hyresgästföreningar

Hyresgästföreningen region Västra Sverige

Innehåll

1.	Administrativt stöd.....	1
	Registrering av uppdrag.....	2
	Inbjudningar och kallelser.....	2-3
	Vid tryck.....	3
	Vid utskick	3-4
	Medlemslistor och andra uppgifter.....	4-5
2.	Verksamhetsplan och budget	7-8
	Verksamhetsplan och budget för lokala föreningar inom Familjebostäder, Poseidon och Bostadsbolaget.....	7
	Verksamhetsplan och budget för övriga lokala föreningar	8
3.	Utbildning.....	9
4.	Ekonomi	10
5.	Bredband och telefoni	10-11
6.	Kommunikation	12
	Webbsida och sociala medier	12
	Regionstyrelsens nyhetsbrev - Regionnytt	12
7.	Förhandling	13
8.	Arena:Första Lång	13
9.	Folkrörelsetimmen	14
10.	Extra telefontid för förtroendevalda.....	15
11.	Regionkontoret - kontakt och öppettider	16



1. Administrativt stöd

Stöd till dig som förtroendevald på lokal nivå kommer i första hand från föreningsstyrelsen i ert område som har tillsynsansvar över alla lokala hyresgästföreningar.

På Hyresgästföreningens webbsida kan du hitta kontaktuppgifter till just din förening.



Skanna QR-koden här för att hitta kontaktuppgifter till din förening

På region västra Sveriges sida för förtroendevalda på webben kan ni själva ladda ner mallar för årsmöten, handböcker, stadgar med mera. Sidan uppdateras kontinuerligt.



Skanna QR-koden här för att hitta mallar, handböcker med mera

På följande sidor kan du läsa om vad du kan få för hjälp från personalen på Hyresgästföreningens regionkontor. ->

Vid behov av administrativt stöd använd följande kontaktvägar:

Mejl: v-sverige.fortroendevald@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771–443 443 och be att bli kopplad till Servicedesk i region västra Sverige.

Postadress: Hyresgästföreningen region västra Sverige, Box 7304, 402 36 Göteborg

Registrering av uppdrag

Information och blankettmallar för årsmöte skickas ut från regionkontoret till alla lokala styrelser i december varje år. Efter årsmöte skickar ni de handlingar/blanketter som efterfrågas till mejladressen eller postalt enligt adress ovan. De ska vara regionkontoret tillhanda senast 15 mars. Det är viktigt att blanketterna är korrekt ifyllda så att regionkontoret kan registrera förtroendeuppdragen i medlemssystemet.

Inbjudningar och kallelser

Vill ni ha hjälp med inbjudningar och kallelser till möten och aktiviteter kan ni få hjälp från regionkontoret. Det gäller både om ni vill ha hjälp med att trycka upp saker och det som ni vill ha utskickat via e-post eller postalt. Kostnaden för tryck och utskick debiteras den lokala föreningens konto.

Vill ni använda mallar, bilder, Hyresgästföreningens logga eller typsnitt med mera för att göra kallelser och inbjudningar själva finns det att hämta i Hyresgästföreningens Mediabank.



Skanna QR-koden här för att komma till Mediabanken

Vid tryck

Underlag ska mejlas in till mejladressen ovan eller lämnas i Servicedesken senast två veckor innan materialet ska vara klart för upphämtning.

Beställningen ska innehålla följande:

- Beställarens namn och telefonnummer
- Lokala föreningens namn och nummer (både föreningsnummer och LH-nummer)
- Antal tryck
- Enkelsidigt eller dubbelsidigt
- Svartvitt eller i färg
- Om det ska tryckas med eller utan logga
- Vilket format – A3, A4, A5 eller som A5-broschyr

Vid utskick

Årsmöteskallelse

Kallelsen, det vill säga inbjudan till årsmötet, ska ha kommit fram till alla medlemmar som bor inom den lokala hyresgästföreningens område senast 14 dagar innan mötet kommer äga rum. Vill ni ha hjälp med utskick av kallelsen från regionkontoret ska det göras senast fem veckor innan mötet för att personalen ska hinna hjälpa till med alla beställningar av kallelser.

I beställningen behöver ni uppgi:

- Lokala föreningens namn och nummer (både föreningsnummer och LH-nummer)
- Text som ska stå i kallelsen och bild (valbar)
- Hur ni vill att det ska skickas ut (tex. bara epost, bara postalt eller kombinerat epost till de som har och postalt till övriga)

För övriga aktiviteter eller information

Vill ni ha hjälp med utskick för andra aktiviteter eller information till era medlemmar behöver beställning och underlag på vad som ska skickas ut inkomma till regionkontoret senast fem arbetsdagar innan det ska skickas ut. OBS! vill ni att det ska gå ut postalt behöver beställningen inkomma senast två veckor innan pga. hanteringstiden hos Postnord som är 1–6 dagar.

Beställningen ska innehålla följande information:

- Underlag med text och bild (valbar)
- Vilka som är mottagare av utskicket (tex. alla medlemmar i lokala föreningsområdet)
- När ni senast vill att utskicket når mottagarna
- Hur ni vill att det ska skickas ut (tex. bara epost, bara postalt eller kombinerat epost till de som har och postalt till övriga)

Medlemslistor och andra uppgifter

Behöver ni medlemslistor inför årsmöte, medlemsmöte eller utskick går det att beställa från regionkontoret. I dagsläget skickar regionkontoret medlemslistor som en lösenordskyddad fil via e-post, en utskriven lista via rekommenderat brev eller ber er hämta listan i Servicedesk.

Om medlemslistan skickas som lösenordskyddad fil via e-post får den som beställer listan ett lösenord på sms. Den person som beställer medlemslistan ansvarar även för att personuppgifterna hanteras på ett korrekt sätt.

I linje med dataskyddsförordningen GDPR måste medlemslistor som innehåller personuppgifter destrueras efter att syftet med varför ni begärt ut listan är uppfyllt. Det innebär att den inte får sparas eller användas i annat syfte utan ska sedan raderas när syftet är uppfyllt. Eventuella papperskopior ska slängas/strimlas.

Inför årsmöte behöver medlemslista beställas senast 10 januari för att regionkontoret ska hinna hjälpa alla lokala föreningar att få ut lista för avprickning i tid.

Beställningen ska innehålla följande information:

- Namn och nummer på den lokala föreningen (både föreningsnummer och LH-nummer.)
- Vad ni vill att listan ska innehålla (ex, namn, adress, epost osv)
- Syfte (ex, för avprickning på årsmöte)
- Beställarens namn och telefonnummer dit lösenordet ska skickas
- När den som beställer senast vill få uppgifterna skickade till sig (tänk på att vi har fem dagars handläggningstid)



2. Verksamhetsplan och budget

Rutiner och stöd för verksamhetsplan och budget skiljer sig mellan lokala föreningar inom Familjebostäder, Poseidon och Bostadsbolaget jämfört med lokala föreningar inom övrigt bestånd på grund av att det finns olika boinflytandeavtal tecknade med olika fastighetsägare. Därför är detta avsnitt uppdelat i två delar.

Verksamhetsplan och budget för lokala föreningar inom Familjebostäder, Poseidon och Bostadsbolaget

Under sensommaren är det dags att bjuda in alla hyresgäster och medlemmar till bo- och medlemsmöte för att diskutera och besluta om verksamhetsplan och budget för nästkommande år. Information och blanketter skickas ut av regionkontoret i början på sommaren så att ni ska ha tid att planera in möten och hinna lämna in verksamhetsplan, budget, protokoll och övriga efterfrågade handlingar. Information om vilka datum som gäller för inlämning skickas med i informationsutskicket i början av sommaren.

Regionkontoret kan erbjuda följande hjälp:

- Ta fram medlemslista för avprickning på mötet (så att ni kan stämma av vilka som är medlemmar och har rösträtt)
- Stöd och hjälp med att fylla i mallarna om behov finns
- Tillhandahålla instruktionsfilm för hur ni fyller i mallarna
- Ta emot och registrera era verksamhetsplaner, budgetar och övriga handlingar för att sammanställa till boinflytandekommittén
- Svara på frågor via mejl eller telefon hur ni ska gå tillväga eller hur det går i boinflytandekommittéerna

Verksamhetsplan och budget för övriga lokala föreningar

Under hösten är det dags att bjuda in alla hyresgäster och medlemmar till bo- och medlemsmöte för att diskutera och besluta om verksamhetsplan och budget för nästkommande år. Information och blanketter skickas ut av regionkontoret i slutet på sommaren så att ni ska ha tid att planera in möten och hinna lämna in verksamhetsplan, budget och protokoll innan den 31 oktober.

Regionkontoret kan hjälpa till med följande:

- Ta fram medlemslista för avprickning på mötet (så att ni kan stämma av vilka som är medlemmar och har rösträtt)
- Stöd och hjälp med att fylla i mallarna om behov finns
- Tillhandahålla instruktionsfilm för hur ni fyller i mallarna
- Ta emot och registrera era verksamhetsplaner, budgetar och övriga handlingar för att sammanställa till förhandlingarna
- Svara på frågor via mejl eller telefon hur ni ska gå tillväga. För frågor om hur det går i förhandlingarna om verksamhetsmedel, vänd er till förhandlingsenheten. Kontaktuppgifter finns i ett avsnitt längre fram i denna broschyr

För att få stöd gällande bo- och medlemsmöte eller hjälp med verksamhetsplan och budget kontakta regionkontoret via:

Mejl: v-sverige.fortroendevald@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771-443 443 och be att bli kopplad till en folkrörelseutvecklare inom Team befintligt engagemang.

3. Utbildning

Som förtroendevald i Hyresgästföreningen erbjuds ett stort utbud kurser som stärker dig i ditt uppdrag. Vi har till exempel utbildningar i förhandling, olika styrelseroller och hur du skriver motioner för att påverka vår organisation. Regionens utbildningsutbud beslutas av bildningsrådet, detta består av föreningarnas utbildningsansvariga.



Skanna QR-koden här för att hitta kurser för förtroendevalda (sidan uppdateras löpande)

Som medlem eller förtroendevald har vi digitala utbildningar som du kan gå hemifrån när du vill via din dator. Här kan du läsa mer och logga in i Lärkan där du hittar utbildningarna.



Skanna QR-koden här för att komma till Lärkan

Har du några frågor eller önskemål på utbildningarna kontakta via:

Mejl: utbildning.vastrasverige@hyresgastforeningen.se
Tel: 0771-443 443 och be att bli kopplad till någon som jobbar med utbildning i region västra Sverige.

4. Ekonomi

Har ni frågor eller behöver stöd gällande ekonomi som exempelvis kring revision, bokslut, bankfrågor och så vidare, vänder ni er till nationella enheten Ekonomi förtroendevalda.

Mejl: ekonomi.fortroendevalda@hyresgastforeningen.se

Tel: 010-459 10 60

5. Bredband och telefoni

Avtal som ska tecknas inom Hyresgästföreningen gällande bredband eller telefoni ska alltid gå genom tjänstepersoner nationellt eller lokalt beroende på vad avtalet innefattar.

Bredband

Behöver ni hjälp med att skaffa nytt/byta bredband eller ändra person som står på bredbandet kan ni få hjälp via: ekonomi.fortroendevalda@hyresgastforeningen.se

Genom Hyresgästföreningen kan bredbandsavtal tecknas med Telia, Tele2 eller TRE.

Telefoni

Behöver ni hjälp med att skaffa mobilabonnemang har Hyresgästföreningen avtal med Telavox. Abonnemanget Telavox – Mobile flex har följande priser exklusive moms. (se tabell på andra sidan)

Abonnemanget Telavox - Mobile flex (exclusive moms)		
Grundavgift		59 kr/månad
Rörliga avgifter		
Öppningsavgift: 0,09 kr	Samtalsavgift: Sverige fast 0,09 kr Sverige mobil 0,29 kr	Surf: 1 GB – 29 kr/mån 5 GB – 69 kr/mån 10 GB – 99 kr/mån 25 GB – 149 kr/mån 50 GB – 199 kr/mån 100 GB – 299 kr/mån 200 GB – 399 kr/mån

För att beställa Mobile flex, mejla följande uppgifter till v-sverige.fortroendevald@hyresgastforeningen.se:

- Vilken nivå av surf som styrelsen beslutat om
- Förenings eller LH-namn och nummer
- Namn på den person i styrelsen som ska ha stå på fakturan
- Namn på den person som ska få sim-kortet hemskickat

Beställning av telefoni-abonnemang Mobile flex tas emot av folkrörelseutvecklarna som lägger beställningen hos IT-enheten. Handläggningstiden hos IT är 2-4 veckor för telefoni och abonnemang. OBS! Tänk på att styrelsen måste ha tagit beslut på vilket abonnemang ni vill teckna för föreningen.

6. Kommunikation

Webbsida och sociala medier

Om din lokala förening har en aktivitet eller nyhet som du vill ska synas på Hyresgästföreningens webbsida (hyresgastforeningen.se) ska du i första hand vända dig till föreningen i ditt område.

Om din lokala förening har en aktivitet som ni vill ska synas på regionens sociala medier konton ska du kontakta regionkontoret på:

Mejl: kommunikation.vast@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771–443 443 och ber att bli kopplad till någon av regionens kommunikatörer.

Regionstyrelsens nyhetsbrev - Regionnytt

Vill ni dela med er av er verksamhet och aktiviteter i Regionstyrelsens nyhetsbrev, Regionnytt, som mejlas ut till förtroendevalda varje månad (undantag juli), kan ni vända er till folkrörelseutvecklarna på regionkontoret. Genom att sprida det fina arbete ni gör kan ni inspirera andra förtroendevalda i deras verksamhet.

För frågor eller stöd i hur ni kan dela med er av er verksamhet i Regionnytt kontakta regionkontoret via:

Mejl: v-sverige.fortroendevald@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771–443 443 och be att bli kopplad till en folkrörelseutvecklare inom Team befintligt engagemang.

7. Förhandling

I frågor gällande förhandling kan stöd ges av olika medarbetarna på förhandlingsenheten, beroende på frågans innehåll eller fastighetsägare.

Mejl: forhandling.v-sverige@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771-443 443 och be att bli kopplad till den förhandlare som är ansvarig för förhandlingarna med den fastighetsägare det gäller. Alternativt regionens förhandlingschef om du är osäker på vilken förhandlare som kan hjälpa dig med din fråga.

8. Arena: Första Lång

Arena: Första Lång är Hyresgästföreningen Västra Sveriges mötesplats för samtal kring bostadsfrågor, trygghet och samhällsutveckling. Vi arrangerar seminarier, infoträffar och andra event.

Har du förslag eller önskemål på innehåll är du välkommen att kontakta programansvarig.

Mejl: arenaforstalang@hyresgastforeningen.se

Tel: Växeln 0771-443 443 och be att bli kopplad till programansvarig i region västra Sverige.

9. Folkrörelsetimmen

Förutom att höra av dig till regionkontoret kan du en gång i månaden delta i folkrörelsetimmen. Men vad är det?

En gång i månaden har vi öppet hus på Teams. Där kan du som förtroendevald delta när du känner för det. Du kommer att träffa olika folkrörelseutvecklare och varje gång är det ett nytt tema som passar in i föreningens eller lokala hyresgästföreningens årshjul. Det finns tid att ställa frågor och dela med dig av erfarenheter du har från ditt förtroendemannaupdrag.

- En gång i månaden med uppehåll i juli och augusti
- 30 minuter temapresentation från folkrörelseutvecklare
- 30 minuter frågestund och delande av erfarenheter

Mer information och datum för kommande folkrörelsetimme hittar du på webbsidan.



Skanna QR-koden här för att gå till
Folkrörelsetimmen på webben

10. Extra telefontid för förtroendevalda

Från och med november 2024 har kontaktvägarna till folkrörelseutvecklarna på regionkontoret förstärkts i form av öppen telefontid varje onsdag mellan kl. 13-15. Under dessa tider är någon av folkrörelseutvecklarna alltid tillgänglig via ett gemensamt telefonnummer för förtroendevalda.

OBS! Denna tid är en förstärkning för att vara mer nåbara, ni kan självklart fortfarande kontakta folkrörelseutvecklarna via växeln eller personliga 010-nummer under övrig tid.

- Öppen varje onsdag kl. 13-15
- Telefonnummer 010-459 24 90



11. Regionkontoret - kontakt och öppettider

Postadress:

Hyresgästföreningen region Västra Sverige
Box 7304, 402 36 Göteborg

Besöksadress:

Första Långgatan 17B, 413 27 Göteborg
(Närmsta spårvagnshållplats är Masthuggstorget)

Öppettider:

Vintertid 1 september-30 april:
Måndag till torsdag 08.30-16.30
Fredag 08.30-15.30

Sommartider 1 maj-31 augusti:
Måndag till torsdag 08.30-15.30
Fredag 08.30-13.30



Hyresgästföreningen



Mars 2025