

Brugervejledning til Almenstyringsdialog.dk for kommuner



Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	3
2. DIAGRAM OVER PROCESSEN	4
3. DE FORSKELLIGE "ROLLER" I ALMENSTYRINGSDIALOG.DK.....	5
4. FUNKTIONER I ALMENSTYRINGSDIALOG.DK.....	6
4.2 Oversigtsside	7
4.3 Modtagelse af dokumentationspakker mv.	8
4.3.1. Oversigt over dokumentationspakker.....	8
4.3.2 Frister og notifikationsmail	9
4.4 Se en styringsrapport, vedhæftet dokument mv.....	10
4.5 Returnering af styringsrapporter mv.	10
4.6 Møde afholdt.....	11
4.7 Redegørelsen	11
4.8 Påmindelsesmail om udeståender.....	12
5. STATISTIKDELEN	12
6. YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKT	13

1. Indledning

NYT pr. 28. april 2022:

I aftalen om effektivisering af den almene boligsektor i 2021-2026 mellem KL, BL og Transport og Boligministeriet er der særlig fokus på boligafdelinger, der ikke er kommet ordentlig i gang med effektiviseringsarbejdet.

Det er aftalt, at boligorganisationer, der har afdelinger med lave effektivitetstal i de seneste tre regnskaber, og dermed er markeret som "røde afdelinger" i styringsrapporten og afdelingsrapporterne, skal udarbejde obligatoriske effektiviseringshandleplaner, som skal drøftes på det årlige styringsdialogmøde med kommunen.

Styringsrapporten og afdelingsrapporterne indgår i den samlede dokumentationspakke, som boligorganisationen årligt skal fremsende til kommunerne i styringsplatformen Almenstyringsdialog.dk.

Landsbyggefonden har efter aftale og i samarbejde med ministeriet derfor implementeret følgende konkrete ændringer i hhv. styringsrapporten og afdelingsrapporterne:

- I styringsrapportens afsnit *IV. Centrale facts om boligorganisationen* indgår en oversigt over de afdelinger i boligorganisationen, som i de seneste tre år er markeret som en rød afdeling med angivelse af afdelingernes effektivitetsprocent.
- I styringsrapportens afsnit *V. Centrale facts om afdelingerne* indgår disse afdelinger ligeledes i oversigten over afdelinger med kritiske nøgletal.
- I afdelingsrapporten er der indsat et nyt afsnit *Røde afdelinger*, som indeholder den obligatoriske handlingsplan for afdelingen, som skal udfyldes.

Ændringen implementeres 28. april 2022 og implementeres i dokumentationspakker 2022, der ikke er fremsendt og fremadrettet i kommende dokumentationspakker.

Tidligere ændringer:

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen har besluttet, at der pr. 15. september 2017 implementeres en række ændringer i styringsrapporten for boligorganisationer og administrationsorganisationer samt i oplysningsskemaet for afdelinger.

Nye data om effektivitet mv. indarbejdes. Desuden sker der en revision af indhold og omfang af spørgsmål, samt automatisk overførsel af en række data, herunder data om anvisninger, beboerklagenævns sager og fraflytninger, som erstatning for hidtidige manuelle indtastninger. Ændringer der bl.a. har fokus på at forenkle og lette den administrative opgave for boligorganisationerne og kommunerne. Landsbyggefondens brugervejledning er i den forbindelse opdateret.

Boligorganisationerne skal i henhold til § 164, stk. 3 i lov om almene boliger mv. og § 109 driftsbekendtgørelsen årligt indsende en dokumentationspakke til kommunen til brug for styringsdialogen. Den samlede dokumentationspakke udgøres af en styringsrapport (inkl. afdelingsskemaer) og boligorganisationens regnskabsmateriale, herunder regnskabsspørgeskema og årsberetning samt resultater af eventuelle relevante analyser.

Fremsendelsen af boligorganisationernes dokumentationspakker til kommunerne sker via www.almenstyringsdialog.dk. Landsbyggefonden varetager driftsansvaret for Almenstyringsdialog.dk for Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Fonden indarbejder løbende tilpasninger, ændringer og nye funktioner i platformen efter nærmere aftale med styrelsen. Udfyldelse af boligorganisationernes styringsrapporter mv. sker elektronisk ved, at den enkelte boligorganisation logger på IT-platformen og udfylder en række oplysninger og vurderinger i en fortrykt standard for det enkelte år. I styringsrapport mv. indgår desuden en række forudfyldte nøgletal og benchmarks hentet fra bl.a. Landsbyggefondens regnskabsdatabase, stamdatabase, Huslejerregister mv.

Kommunen kan via platformen følge status for arbejdet med styringsrapporterne samt hente de fremsendte styringsrapporter mv. til brug for dialogmøderne. Kommunen skal i platformen elektronisk fastsætte indsendelsesfristen for dokumentationspakkerne samt uploade redegørelser fra afholdte dialogmøder.

Almenstyringsdialog.dk indeholder tidligere års dokumentationspakker, og det er muligt til hver en tid at hente tidligere års styringsrapporter mv. Boligorganisationer og kommuner kan endvidere trække en række standardstatistikker med nøgletal og benchmarks fra styringsrapporterne og eksportere disse til Excel mv. til videre analyse.

Login sker med MitID.

Ministeriet har udgivet vejledningsmateriale vedr. styringsdialog mv. "For nærmere information om styringsdialog, dokumentationspakke, lovgrundlag mv. henvises til ministeriets vejledning.

Ministeriets vejledning samt yderligere information om nøgletal, benchmarks, datagrundlag mv. kan findes i IT platformen under fanebladet "Vejledning".

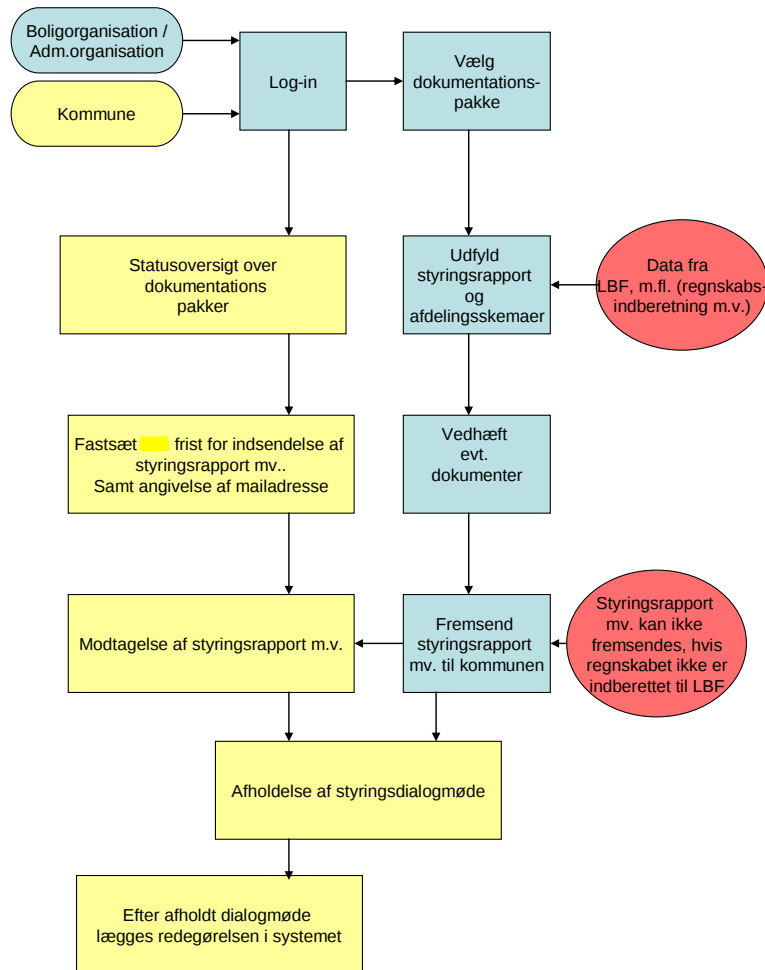
Der henvises endvidere til følgende Landsbyggefonden orienterer, der indeholder væsentlige informationer, hvorfor det anbefales at læse dem:

- Nr. 508 af 7. september 2010
- Nr. 510 af 1. oktober 2010
- Nr. 514 af 5. november 2010
- Nr. 518 af 16. december 2010
- Nr. 554 af 22. december 2011
- Nr. 626 af februar 2014
- Nr. 630 af 1. april 2014
- Nr. 655 af 8. december 2014
- Nr. 742 af 6. juli 2017

2. Diagram over processen

Forløbet i forbindelse med udfyldelse og indberetning af styringsrapporter mv. er illustreret i nedenstående procesdiagram.

Procesdiagram for Almenstyringsdialog.dk



3. De forskellige "roller" i Almenstyringsdialog.dk

Der er fire forskellige "roller" i Almenstyringsdialog.dk.

1. Boligorganisationer med egne afdelinger
2. Boligorganisationer med egne afdelinger, der administrerer andre boligorganisationer
3. Administrationsorganisationer
4. Kommuner

I det følgende gennemgås processen og de væsentligste funktionaliteter for kommunerollen. For en gennemgang af de øvrige tre roller, henvises til særskilt brugervejledning til boligorganisationer.

Regionale, kommunale og selvejende almene ældreboliger samt selvejende almene ungdomsboliger er ikke omfattet af kravene om årligt at udarbejde og indsende styringsrapport mv.

4. Funktioner i almenstyringsdialog.dk

IT-plattformen kan tilgås enten direkte på www.almenstyringsdialog.dk, eller via fondens hjemmeside. På forsidebilledet af Almenstyringsdialog.dk er der adgang til login som hhv. boligorganisation/administrationsorganisation, kommune eller offentlig adgang uden login. Der kan logges ind enten ved at trykke på et af de tre billeder eller på "login-knappen".

Login sker med MitID, og rettigheder administreres således lokalt hos den enkelte kommune.

Under fanebladet "Om Almenstyringsdialog.dk" findes information om styringsdialogen, som kan tilgås uden login.



Almenstyringsdialog.dk

For side Om Almenstyringsdialog.dk

Login som Boligorganisation →

Login som Kommune →

Uden login Offentlig adgang →

Om Almenstyringsdialog.dk

Almenstyringsdialog.dk er et redskab for samarbejdet mellem kommunale tilsyn og bolig- og administrationsorganisationer. Her indleveres dokumentationspakker, der danner udgangspunkt for styringsdialogen.

En dokumentationspakke udgøres af en styringsrapport og boligorganisationens regnskabsmateriale, herunder et regnskabsspørgeskema og årsberetning, samt resultater af eventuelle relevante analyser.

Læs mere om styringsdialogen på fanebladet øverst til højre eller på Landsbyggefondens hjemmeside.

LANDSBYGGEFONDEN

TRANSPORT-, BYGNINGS- OG BOLIGMINISTERIET

4.1 Oversigtsside

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)

Almenstyringsdialog.dk

Oversigt Søgning Statistik Vejledning Administration

Almenstyringsdialog.dk

IT-plattformen samler, behandler og præsenterer de enkelte elementer i dokumentationen til brug for styringsdialogen i den almene boligsektor.

Velkommen til Almenstyringsdialog.dk

Vejledning →
- Få hjælp til udfyldning af dokumentationspakkerne

Søg i dokumentationspakker →
- Søg i boligorganisationernes dokumentationspakker

Statistik →
- Dan statistik på tværs af dokumentationspakkerne

Dokumentationspakke 2017

- Styringsrapporter: 2 ud af 9 fremsendt
- Styringsrapporter: 0 returneret
- Antal møder: 0 ud af 9 afholdt
- Vedhæftede redegørelser: 6

Status →
- Status på dokumentationspakken

TRANSPORT-, BYGNINGS- OG BOLIGMINISTERIET

Efter at kommunen er logget ind vises oversigtssiden. Her er der adgang til dokumentationspakker, statistik og vejledning, dels via fanebladene og dels via billedfelterne. Status for arbejdet med seneste dokumentationspakke vises også. Det aktive faneblad er markeret med en lysere farve.

- Søg i dokumentationspakker: Oversigt over dokumentationspakker, adgang til fremsendte dokumentationspakker m.v.. Gennemgås nærmere nedenfor.
- Vejledning: Indeholder brugervejledning, Ministeriets Vejledningsmateriale, notat om nøgletal og benchmarks, pjecer fra BL/KL mv.
- Statistik: Indeholder diverse statistikrapporter. Gennemgås nærmere i afsnit 5.
- Status: Viser status for dokumentationspakker for indeværende år.
- Administration: Her skal kommunen angive fremsendelsesfrister for dokumentationspakker og mailadresse til notifikationsmail, se nedenfor.

4.3 Modtagelse af dokumentationspakker mv.

Dokumentationspakken indeholdende styringsrapport, afdelingsskemaer mv. fremsendes til boligorganisationens hjemstedskommune.

Hvis en boligorganisation har afdelinger beliggende i flere kommuner, sendes styringsrapporten desuden til afdelingernes beliggenhedskommune, sammen med afdelingsskemaer for de afdelinger, der er beliggende i de pågældende kommuner. Disse kommuner har således ikke adgang til afdelingsskemaer for afdelinger, der ikke ligger i kommunen, og de indgår heller ikke i statistikkerne. For yderligere information henvises til Ministeriets Vejledningsmateriale, pjecer fra BL/KL mv.

4.3.1. Oversigt over dokumentationspakker.

Under fanebladet "Søgning" eller under billedfeltet "Søg i dokumentationspakker" findes oversigten over de dokumentationspakker kommunen skal modtage. Dokumentationspakkerne er opdelt i hhv. boligorganisationer og administrationsorganisationer (se eksempel i skærmprintet nedenfor).

The screenshot shows the 'Almenstyringsdialog.dk' web application. The top navigation bar includes 'Oversigt', 'Søgning', 'Statistik', 'Vejledning', and 'Administration'. The 'Søgning' tab is active. On the left, there is a sidebar with instructions for searching and selecting organizations. The main content area is titled 'Administrations- og boligorganisationer' and shows a search bar with the text 'Søgning:'. Below this, a table lists documentation packages for the year 2016. The table has columns for 'År', 'LBF-nr.', 'Titel', 'Frist', and 'Status'. The status for all listed packages is 'Redegørelse afgivet'. A callout box points to the 'Status' column with the text 'Status for dokumentationspakkerne'. Another callout box points to the 'Frist' column with the text 'Frist for fremsendelse af dokumentationspakke. Frist fastsat af kommunen.'

År	LBF-nr.	Titel	Frist	Status
2018				
2017				
2016	0001	Vojens Andels-Boligforening	15-08-2016	Redegørelse afgivet
	0027	Boligselskabet af 1943 i Vojens	01-09-2016	Redegørelse afgivet
	0039	HAB	30-04-2016	Redegørelse afgivet
	0314	Domea Vojens	30-11-2015	Redegørelse afgivet
	0622	Flyvestation Skrydstrup Boligselskab	15-08-2016	Redegørelse afgivet
	0794	Gram Boligforening	01-02-2016	Redegørelse afgivet
	0935	Haderslev Boligselskab	04-01-2016	Redegørelse afgivet
	0939	Bevtoft Boligselskab	30-04-2016	Redegørelse afgivet
	0978	Haderslev Ældreboligselskab	30-11-2015	Redegørelse afgivet
2015				
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

Status på dokumentationspakke:

En dokumentationspakke kan have forskellig status:

Klar til udarbejdelse:	Boligorganisationen har ikke påbegyndt udfyldelse af skemaer mv.
Under udarbejdelse:	Boligorganisationen har påbegyndt udfyldelse.
Helt udfyldt:	Boligorganisationen har udfyldt det hele, men ikke fremsendt til kommunen
Fremsendt:	Boligorganisationen har fremsendt til kommunen

Møde afholdt	Styringsdialogmøde er afholdt (kræver at kommunen i systemet har markeret, at møde er afholdt)
Redegørelse afgivet	Kommunen har elektronisk vedhæftet redegørelsen til dokumentationspakken i IT-plattformen.

Det er hjemstedskommunen, der er styrende for hvornår en dokumentationspakke skifter status til "Møde afholdt" og "Redegørelse afgivet".

4.3.2 Frister og notifikationsmail

Under fanebladet "Administration" skal kommunen angive en frist for boligorganisationens fremsendelse af dokumentationspakken til kommunen. Fristen vises i oversigten, jf. skærmprint ovenfor. Ministeriet har besluttet, at det er obligatorisk for kommunerne at angive en frist.

Det skal understreges, at der er tale om en information fra kommunen til boligorganisationen. Der er ikke knyttet yderligere tekniske funktioner til fristen, som fx rykkere, markering for overskridelser af frister osv. Der kan angives specifikke frister for hver enkelt dokumentationspakke.

Angivelse af frist for de markerede boligorganisationer.

Markering af hvilke boligorganisationer den angivne frist gælder for.

Om administrationen

- Sæt e-mail-adresse
- Sæt tidsfrister

Når en dokumentationspakke fremsendes, sendes en notifikations-email til den email-adresse der er angivet her på siden.

Standard dato for indberetning, er den dato, der vises for bolig- og administrationsorganisationer som deadline for fremsendelse af dokumentationspakker.

Fremsendelse frister

september

M	T	O	T	F	L	S
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

	Frist	Status
0935 Haderslev Boligselskab		Klar til udarbejdelse ☒
0978 Haderslev Ældreboligselskab		Klar til udarbejdelse ☒
2017		☐
2016		☐
2015		☐
2014		☐
2013		☐
2012		☐
2011		☐
2010		☐

LANDSBYGGEFONDEN

TRANSPORT, BYGNINGS- OG BOLIGMINISTERIET

Kommunen har også mulighed for at angive en mailadresse til notifikation. Når boligorganisationen har fremsendt dokumentationspakken til kommunen, vil der til den angivne mail-adresse blive sendt besked om, at fremsendelse er sket. Det skal understreges, at dokumentationspakkerne ikke vedhæftes mailen. De kan kun tilgås i IT-plattformen.

4.4 Se en styringsrapport, vedhæftet dokument mv.

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)

Almenstyringsdialog.dk

Regning Statistik Vejledning Administration

Styringsrapporter og afdelings-skemaer kan åbnes, printes mv.

Regnskaberne i pdf-format er vedhæftet her. De kan hentes, gemmes og printes.

Revisionsprotokollat og årsberetning er vedhæftet.

ifbm. styringsdialogen.
Det er muligt at vedhæfte dokumenter med supplerende oplysninger.

Dokumentationspakke

LBF-nr.	Titel	Regnskab	Frist	Seneste ændring	Status	Print
0001	Styringsrapport	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
001	1	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
002	2	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
003	3	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
004	4	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
005	5	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
006	6	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
007	7	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
008	8	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
009	9	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
011	11	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
012	12	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
013	13 (13,1)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
014	14 (13,2)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
015	15 (13,3)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
016	16	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
017	21	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
019	19	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
020	18	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
021	17	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
022	20	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
023	22	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
024	24	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
025	23	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
026	25	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
027	26	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐

[Vælg ingen](#) [Vælg alle](#)

Regnskabsmateriale

[Revisionsprotokollat](#)
[Årsberetning](#)

Tilsynskommunens redegørelse

Indlæst af	Dato	Status
Redegørelse fra tilsynskommune	[Vedhæft]	✗ Ikke vedhæftet

[Send retur](#) [Møde afholdt](#) [Tilbage](#) [Print](#) Kompakt: ☐

Der er mulighed for at printe styringsrapporter mv. i pdf-format. Print kan foretages flere steder fra. En samlet pdf-fil med styringsrapport og afdelingsskemaer kan printes fra dokumentationspakkeoversigten. Print af styringsrapport og afdelingsskemaer enkeltvis sker under oversigtsbilledet for den enkelte dokumentationspakke.

4.5 Returnering af styringsrapporter mv.

Efter at dokumentationspakken er fremsendt til kommunen, kan boligorganisationen ikke længere redigere i materialet. Såfremt der er behov for at redigere i materialet, har kommunen mulighed for at sende dokumentationspakken retur ved at anvende "Send retur-knappen". Det kræver således, at boligorganisationen henvender sig til kommunen. Se skærmpoint nedenfor.

4.6 Møde afholdt

Når kommunen har afholdt styringsdialogmøde med boligorganisationen skal kommunen logge in og trykke på "Møde afholdt-knappen", se skærmprintet nedenfor.

4.7 Redegørelsen

Når kommunen har afholdt styringsdialogmøde med boligorganisationen skal den lovpligtige redegørelse udover offentliggørelse på kommunens hjemmeside, også indberettes til Almenstyringsdialog.dk. Se skærmprint nedenfor.

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)



Almenstyringsdialog.dk

OversigtSøgningStatistikVejledningAdministration

Dokumentationspakken

En dokumentationspakke indeholder dokumenter, der skal fremsendes til kommunen ifbm. styringsdialogen.

Det er muligt at vedhæfte dokumenter med supplerende oplysninger.

Dokumentationspakke 2017

LBF-nr.	Titel	Regnskab	Frist	Seneste ændring	Status	Print
0001	Styringsrapport	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
001	1	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
002	2	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
003	3	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
004	4	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
005	5	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
006	6	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
007	7	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
008	8	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
009	9	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
011	11	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
012	12	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
013	13 (13,1)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
014	14 (13,2)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
015	15 (13,3)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
016	16	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
017	21	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
019	19	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
020	18	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
021	17	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
022	20	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
023	22	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
024	24	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
025	23	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
026	25	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐
027	26	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	☐

Vælg ingen Vælg alle

Regnskabsmateriale

[Revisionsprotokollat](#)

[Årsberetning](#)

Tilsynskommunens redegørelse

Redegørelse fra tilsynskommune [\[Vedhæft\]](#)

Indlæst af

Dato

Status

✗ Ikke vedhæftet

Send retur

Møde afholdt

Tilbage

Print

Kompakt: ☐

Kommunen uplo-
ader (vedhæfter)
Redegørelsen her.

Her skal kommunen
trykke når dialogmø-
det er afholdt.

Her kan kommunen sende
dokumentationspakke re-
tur.

Beliggenhedskommuner har også mulighed for at uploade en redegørelse udover hjemstedskommunens redegørelse. Der er dog fortsat hjemstedskommunen, der er styrende for dokumentationspakkens status.

4.8 Påmindelsesmail om udeståender

Ministeriet har besluttet, at der 2 gange årligt sendes påmindelser til kommunerne om eventuelle udeståender i Almenstyringsdialog.dk. Udeståender er afgrænset til de seneste to styringsdialogår.

5. Statistikdelen

Kommunerne har adgang til en række forskellige statistikker, nøgletal og oversigter i systemet. Efter log-in findes disse under fanebladet "Statistik" eller billedfeltet "Statistik". Kommunerne har adgang til nøgletal for de administrationsorganisationer, boligorganisationer og afdelinger, som kommunen modtager styringsrapporter og afdelingsskemaer fra.

Der kan vælges mellem flere forskellige statistikkerapporter (nøgletal, afdelingsrapport mv.) Der er generelt mulighed for at eksportere rapporterne til bl.a. Excel til videre bearbejdning.

The screenshot shows the 'Statistik' section of the Almenstyringsdialog.dk website. The page has a green header with the site name and a navigation bar with tabs: 'Oversigt', 'Søgning', 'Statistik' (selected), 'Vejledning', and 'Administration'. A user bar at the top right shows 'Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49' and a 'Log ud' button.

On the left, under the 'Statistik' heading, there is a text box explaining that users can select a standard report from a list to see results on the screen. It notes that 'Nøgletal' (key figures) pull data for the last 5 years and other reports for the selected year. It also mentions that reports can be exported in various formats for further processing.

The main content area is titled 'Statistik' and contains a 'Rapporter:' dropdown menu. A callout box points to this menu, stating: 'Her vælges hvilken type statistikrapport, der ønskes. I dette eksempel er der valgt "nøgletal".' The dropdown menu is open, showing options: 'Nøgletal' (selected), 'Afdelingsrapport', 'Afdelingsrapport, trævisning', 'Administrationsbidrag (graf)', 'Henlæggelser (årlige) til vedligeholdelse (graf)', and 'Benchmarktal'. Below the dropdown are radio buttons for 'Vælg ad...' and 'Vælg bo...', and a checkbox for 'Vis kun kritiske nøgletal'.

Below these are two sections of checkboxes for selecting specific key figures:

- Administrations nøgletal**
 - ☒ Administrationsbidrag, kr. pr. lejemål
 - ☐ Byggesagshonorar, nybyggeri
 - ☒ Byggesagshonorar, renovering
 - ☐ Disponibel del af arbejdskapitalen pr. lejemålsenhed
- Boligorganisationers nøgletal**
 - ☐ Administrationsbidrag (egne afdelinger i drift)
 - ☐ Byggesagshonorar, nybyggeri
 - ☐ Byggesagshonorar, renovering
 - ☐ Disponibel del af dispositionsforhold
 - ☐ Disponibel del af arbejdskapitalen
 - ☐ Ledige boliger i procent, ultimo
 - ☐ Sager ved beboerklagenævnet

At the bottom of the page are three buttons: 'Vælg alle nøgletal', 'Vis rapport', and 'Vis i nyt vindue'. A small link '[Skjul parametre]' is also visible.

Two additional callout boxes provide further context:

- One points to the 'Administrations nøgletal' section, stating: 'Markering af hvilke nøgletal der ønskes vist.'
- Another points to the 'Boligorganisationers nøgletal' section, stating: 'Valg af hvordan statistikrapporten ønskes vist.'

I rapporten gengives evt. kritiske nøgletal fra styringsrapporten/afdelingsskemaerne med de gule og røde markeringer.

Årstallet i rapporterne refererer til dokumentationspakke/styringsdialogår, og ikke til regnskabsår. Nøgletalsrapporten indeholder 5 års historik.

Der er også mulighed for at vælge en afdelingsrapport. Rapporten indeholder nøgletallene for alle afdelingerne for et konkret år.

Afdelingsrapporten kan også vises som en "sammenfoldet" rapport med mulighed for at folde de enkelte afdelinger ud (trævisning).

6. Yderligere information og kontakt

Landsbyggefonden
Studiestræde 50
1554 København V
E-mail-adresse:lbf@lbf.dk
Telefon 3376 2000

Specielt henvises til Rasmus Kofoed Pedersen 33762121, Henning Kjær Rasmussen 33762128 og Evy Ivarsson Nielsen 33762126, Almen Analyse Landsbyggefonden