Dagsorden

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

Møde med afdelingsbestyrelsen den 16. januar 2020, kl. 19.00
Afdelingsbestyrelsens mødelokale Egedalsvænge 24, kld
Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde

Mødedeltagere

Afdelingsbestyrelsen
Formand for afdelingsbestyrelsen Cihan Sahan, Volkan Citirikkaya, Ismail Mestasi, Musa Sahan, Tawfik El-Ali, Veli Kargin, Ekrem Sahan

KAB
Områdechef Finn Larsen, byggeprojektleder Lars Madsen til pkt. 2 og 3, og leder af Kokkedal På Vej Ole Skjellerup Frydkjær

Indholdsfortegnelse

1.Godkendelse af referat fra møde 14. november 2019
2. Udskiftning af MgO plader status
3. Ventilationsanlæggene status
4. Affaldssortering
5. Beboer-app
6. Afdelingsbestyrelsens udgifter
7. Bystrategiske indsatser til at øge tryhed og nedbringe kriminalitet
8. Borgmestermøde 4. november 2019
9. Styringsdialog med Fredensborg Kommune 2. december 2019
10. Kokkedal på vej - årets tal
11. Kokkedal på vej - Velkomst
12. Skadedyr - skægkræ
13. Smøring af vinduer
14. Regnvandstank
15. Orientering om fratrædelse og ansættelse på ejendomskontoret
16. Eventuelt

Dagsorden

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

1. Godkendelse af referat fra afdelingsbestyrelsesmøde den 14. november 2019

Vedlagt referat fra mødet den 14. november 2019

2. Udskiftning af MgO plader

Der afholdes ugentlige møder med Byggeskadefonden, deres rådgiver samt entreprenøren. Samarbejdet fungerer godt og der er en god dialog på møderne.

Byggepladsen er som sådan etableret, og der arbejdes løbende med etablering af midlertidige oplag til blandt andet stilladsfolkene.

Der er etableret en kørevej på plænen bagved blok 2 og 4 som adgangsvej til stilladsvogne samt lastbiler der skal levere materialer til pladsen. I takt med at renoveringen skrider frem, bliver kørevejen forlænget hele vejen rundt bagved de "indeliggende" blokke.

Når renoveringen af de "indeliggende" blokke er afsluttet, bliver der retableret efter kørevejen. Til den tid kan det give mening at drøfte, om der skal nedlægges græsarmeringssten med muld og såning af græs, således at der for fremtidig brug, er en kørevej for stilladser, maskiner m.v.

Arbejderne på prøveblokken er forsat under udførelse og størstedelen af MgO-pladerne er demonteret. Det yderste lag isolering er udskiftet på begge gavle, og genopbygning med nye vindspærreplader er under udførelse.

Der foregår forsat en kontrol af de forskellige bygningsdele og sammenbygninger for at afklare hvordan de bagvedliggende konstruktioner har det, og hvordan den nye opbygning kan udføres korrekt.

På den senest gennemgang af udvalgte lejligheder på prøveblokken blev der ikke fundet skader indvendigt samt skader samt på vinduerne. (dette var dog heller ikke forventningen)

Der arbejdes forsat på prøveblokken. Detaljer, afklaringer, løsninger mv. er udført på indgangssider og gavle og er ved at falde på plads, der resterer forsat afklaring af løsninger på havefacaden og taget, før det er et overblik over alle løsningerne.

Når havefacaden er klar til det, findes der ligeledes en løsning på tætning af utæthederne ved altanlukningerne.

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

Der er omdelt 3 måneders varslinger til blok 2 og 6 som er de næste blokke i nævnte rækkefølge.

Cihan Sahan har ved mail af 21. november 2019 spurgt efter kontrakten for hele byggesagen. Der skal drøftes hvilke informationer det er, afdelingsbestyrelsen efterspørger.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning samt drøfter hvilke informationer der efter spørges

3. Ventilationsanlæggene
Vi har nu gennemgået den samlede skønserklæring med advokaten, og drøftet de enkelte punkter.

Det er kompliceret stof og det har været svært at finde den røde tråd i besvarelserne fra skønsmanden.

Aftalen med advokaten er nu, at han fremkommer med en anbefaling til det videre forløb.

Anbefalingen skal indeholde forslag til uddybende spørgsmål til skønsmanden herunder punkter der skal prissættes og spørgsmål vi ikke mener er besvaret tilstrækkeligt.

Derudover skal anbefalingen beskrive forslag til handlingsplan for det videre forløb.

Herefter er det forventningen at der kan sættes gang i det videre forløb overfor rådgiver samt entreprenør.

Det er ligeledes forventningen at udbedring af de resterende ventilationsanlæg kan igangsættes sideløbende med dette, herunder de forberedende arbejder så som projektering, udbud, tilbud osv.

Derudover har vi besluttet at tilknytte Wissenberg rådgivende ingeniører til at gennemgå Skønserklæringen, det tidligere udarbejdede udbudsmateriale udarbejdet af MOE ifm. udbedringsarbejderne på ventilationsanlægget i nr. 69-71, samt foretage en vurdering af anlæggene.

Når der i foreligger en samlet afklaring på det videre forløb, skal dette drøftes nærmere med 3B's Forretningsudvalg, Byggeudvalg m.fl.

Beboerundersøgelse opdateret ventilation opgang 69 og 71
Der er foretaget en undersøgelse af beboeroplevelsen af de udførte arbejder på ventilationsanlægget der betjener nr. 69-71

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

Der er 24 lejemål i alt og 13 har besvaret heraf er 11 blevet interviewet og 11 lejemål har ikke deltaget. Af de 11 er de 4 ungbo-/DTU-lejligheder.

Konklusion
Beboerne er stort set enige om at indeklimaet i deres boliger er rigtig godt og at det nye anlæg fungerer perfekt stort set perfekt. Det betydeligste kritikpunkt er emhætten, hvor halvdelen af beboerne oplyser at den suger for lidt. I forbindelse med interviewene blev der ligeledes konstateret et forholdsvist begrænset sug i enkelte boliger.

Undersøgelsen bakker den valgte ventilationsløsning op, dog bør valget af emhætte og indreguleringen af denne nok overvejes en ekstra gang.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

4. Affaldssortering
På afdelingsbestyrelsesmødet den 15. oktober 20196, blev ny affaldsordning 2020 drøftet.

Afdelingsbestyrelsen anmodede administrationen om at arbejde videre med etablering af affaldsøer på ydersiden af afdelingen.

Der er afholdt 2 møder med Fredensborg Kommune om den nye affaldsordning.

I dag sorteres der i affaldsskurene i restaffald, storskrald, stort pap og papir. Glas sorteres i de 4 opsatte blå glaskuber.

Fra foråret 2020, skal der udover de nuværende fraktioner, sorteres i småt pap, plast og småt metal

På baggrund af drøftelserne med afdelingsbestyrelsen og kommunen er der 2 mulige ordninger i spil.

De 2 muligheder rummer hver især både fordele og ulemper, som skitseres herunder:

Mulighed 1 – Etablering af affaldsøer på ydersiden af afdelingen
- Dagrenovation – som i dag placeret i affaldsskure – tømmes som i dag af ejendomsfunktionærerne og transporteres til affaldskomprimator
- Storskrald og stort pap – som i dag er placeret i affaldsskurene bliver ligeledes indsamlet og transporteret ud af ejendomsfunktionærerne
- Containere til småt pap, plast og småt metal placeres på 8 affaldsøer på ydersiden, se vedhæftede kort – små gule markeringer

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

- Der opsættes kuber til papir ved siden af de etablerede glaskuber
- Når det indføres – containere til bio-affald placeres i affaldsskure
- Etableringsomkostning til 8 affaldsøer ca. 500.000 kr. (udgravning, fliser, hegn, belysning)
- Mandetimer - 4 mandetimer om uge til renholdelse
- Forventet sorteringsgrad – ringe
- Fredensborg Forsyning tømmer containerne direkte fra affaldsøerne

Mulighed 2 A– Opsætning af sorteringsbeholdere i eksisterende affaldsskure

- Dagrenovation – som i dag placeret i affaldsskure - tømmes som i dag af ejendomsfunktionærerne og transporteres til affaldskomprimator
- Storskrald, stort pap og papir – som i dag er placeret i affaldsskurene bliver ligeledes indsamlet og transporteret ud af ejendomsfunktionærerne
- Containere til småt pap, plast og småt metal placeres i de 21 affaldsskure
- Når det indføres – containere til bio-affald placeres i affaldsskure
- Etableringsomkostning til indkøb af vogn til transport af containere til opsamlingssted ca. 125.000 kr.
- Mandetimer – ca. 16 mandetimer hver anden uge til transport af containere til og fra opsamlingspladser
- Forventet sorteringsgrad – god
- Fredensborg Forsyning tømmer containerne direkte fra opsamlingspladser

Mulighed 2 B – Opsætning af sorteringsbeholdere i eksisterende affaldsskure

- Dagrenovation – som i dag placeret i affaldsskure - tømmes som i dag af ejendomsfunktionærerne og transporteres til affaldskomprimator
- Storskrald, stort pap og papir – som i dag er placeret i affaldsskurene bliver ligeledes indsamlet og transporteret ud af ejendomsfunktionærerne
- Containere til småt pap, plast og småt metal placeres i de 21 affaldsskure
- Når det indføres – containere til bio-affald placeres i affaldsskure
- Etableringsomkostning til indkøb af opsamlingsvogn til transport pap, plast og småt metal til genbrugsgård ca. 450.000 kr.
- Indkøb af 2 containere til plast og papir ca. 70.000 kr.
- Mandetimer – ca. 10 mandetimer hver anden uge til transport af containere til og fra opsamlingspladser
- Forventet sorteringsgrad – god
- Fredensborg Forsyning tømmer containerne fra genbrugsgården

Mulighed 2 A og B er i store træk ens, forskellen er i A køres de små containere ud og tømmes af Fredensborg forsyning, i 2 B tømmes de små containere op i en opsamlingsvogn af samme type som den der i dag anvendes til dagrenovation, hvorefter indholdet placeres i containere på genbrugsgården, der efterfølgende tømmes af Fredensborg Forsyning.

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

Krav til fraktioner
Det er et krav fra Fredensborg Kommune, at de enkelte fraktioner er rene. Såfremt en container med plast er forurenet med dagrenovation, bliver den ikke afhentet, og afdelingen skal stå for udgiften til at sortere den pågældende container.

Fredensborg Kommune kan anerkende begge muligheder, men anbefaler mulighed 2.

Økonomi
Udgiften til mulighed 1 skal findes indenfor konto 116 i budget 2020.

Udgiften til mulighed 2 kan forventeligt afholdes sammen med indkøb af ny traktor. De ekstra mandetimer skal i 2020 findes indenfor den nuværende bemanding.

Bestilling af containere
Umiddelbart efter afdelingsbestyrelsesmødet skal Fredensborg Kommune have besked om antallet af containere til Egedalsvænge

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen drøfter punktet og træffer beslutning om hvilken mulighed der skal arbejde videre med

5. Beboer-app
"Ejendomskontoret i lommen" – beboer-app'en er på vej til beboerne i Egedalsvænge og resten af 3B.

Vedhæftet oversigt over kampagneforløbet.

Med beboer-app'en kan beboerne via deres smartphones sende beskeder til ejendomskontoret om opgaver i deres bolig – som for eksempel reparation af et blandingsbatteri, spørgsmål om opsætning af en opvaskemaskine m.v.

Ejendomskontoret kan via beboer-app'en sende beskeder ud til de tilsluttede beboere, for eksempel om en haste lukning af vandet i en opgang.

Beboernes beskeder bliver leveret til I-opgave systemet på ejendomskontoret, som derefter kan levere arbejdsopgaven videre til relevant medarbejders smartphone.

Medarbejderne i driften har været på kursus i I-opgaver og hvordan de håndteres i smartphonen. I en periode henover efteråret har medarbejderne fået sendt "test-opgaver" ud, for at vænne sig til at arbejde med det nye system.

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

På sigt og afhængig af hvor mange beboere der tilslutter sig beboer-app'en, forsvinder de små håndskrevne sedler med arbejdsopgaver.

Indstilling
Det indstilles, at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

6. Afdelingsbestyrelsens udgifter
Vedlagt folder om afdelingsbestyrelsens udgifter.

I får formentlig inden udgangen af december, et opfølgende brev fra kundecenter 3B, der nærmere beskriver forskellene fra den måde afdelingsbestyrelsens udgifter har hidtil har været håndteret og hvordan det bliver fra 1. januar 2020.

Folderen bliver gennemgået på mødet.

Indstilling
Det indstilles, at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

7. Bystrategiske indsatser til at øge tryghed og nedbringe kriminalitet
Aalborg Universitet gennemfører på vegne af Statens Byggeforskningsinstitut projektet "Bystrategiske indsatser til at øge tryghed og nedbringe kriminalitet i udsatte boligområder".

I disse år iværksættes bystrategiske omdannelser, som har til formål at bryde de udsatte boligområders isolation ved at placere nye funktioner, aktiviteter og udvikle uderum med imødekommende rumligt design. Forventningen er, at det vil gøre områderne attraktive for andre end de mennesker, der bor der og fremme en høj koncentration af mennesker på gaden samt skabe forbindelse til omkringliggende by- og boligområder. Denne forståelse ligger tæt op ad kriminalpræventive retningslinjer og antagelsen om, at *øjne på gaden – safety in numbers*, begrænser kriminalitet og øger trygheden.

Vi er interesserede i at undersøge, om fysisk omdannelse og bystrategiske indsatser giver mere liv i og flere *øjne på gaden* i de udsatte boligområder - og om dette i givet fald skaber mere tryghed for beboerne og mindre kriminalitet i boligområdet. Vi er også interesserede i, hvordan de fysiske forandringer opleves af områdets beboere og brugere, hvordan de påvirker hverdagslivet og det sociale liv i områderne, om der opstår flere og anderledes møder på tværs af beboer/brugergrupper og om hvorvidt og hvordan omdannelserne ændrer synet på områderne, både internt og i omgivelsernes øjne.

Undersøgelsen gennemføres i 2 case områder nemlig Rosenhøj i Viby Syd samt Egedalsvænge i Kokkedal.

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

Projektet er finansieret af Det Kriminalpræventive Råd.

I Egedalsvænge gennemføres projektet ved samtaler med såvel beboere i afdelingen som medarbejdere fra SSP, politiet, Kokkedal på vej, servicelederen i Egedalsvænge og områdechefen m.fl.

Samtaler med beboerne planlægges gennemført i det tidlige forår som korte gadesamtaler der for dem der ønsker det, efterfølgende kan følges op af lidt længere samtaler.

Samtalerne gennemføres af studerende ved Aalborg Universitet.

Såfremt afdelingsbestyrelsen ønsker det, kan der afholdes en gruppesamtale i forbindelse med et afdelingsbestyrelsesmøde.

Der bliver omdelt en beboerinformation forud for afholdelse af gadesamtaler.

I Rosenhøj er der gennemført samtaler med mere end 120 beboere.

Når undersøgelsen foreligger, får afdelingsbestyrelsen den præsenteret.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning og træffer beslutning om der ønskes en gruppesamtale

8. Borgmestermøde 4. november 2019
Vedlagt referat fra halvårs borgmestermøde 4. november 2019.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

9. Styringsdialog med Fredensborg Kommune 2. december 2019
Vedlagt referat fra styringsdialog med Fredensborg Kommune den 2. december 2019.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

10. Kokkedal på vej – årets tal
Vedlagt 2018 og 2019 i tal for det boligsociale arbejde i Kokkedal på vej.

Tallene bliver gennemgået på mødt.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

10. Kokkedal På Vej – Velkomst
Den 23. januar laver Kokkedal på Vej et arrangement, som hedder Velkomst, som starter ved Naturhængslet kl. 18.00

Det blander musik og kunst og starter med en tusmørkevandring, hvor deltagerne med fakler går gennem afdelingerne Byengen, Skovengen og Egedalsvænge.
Undervejs vil et værk af kunstprojektet "Hjemme i Kunsten" blive afsløret ved driftskontoret i Egedalsvænge.

Vandringen slutter i Byens hus, hvor der er koncert med et professionelt orkester med deltagelse af beboere fra bla. Egedalsvænge.

Vi håber at afdelingsbestyrelsen kan være repræsenteret ved arrangementet.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

12. Skadedyr – skægkræ
Et nyt "spændende" kryb skæg-kræ er kommet til Danmark og også til Egedalsvænge.

Ejendomskontoret har fået 2 henvendelser.

På foranledning af Cihan Sahan har vi udarbejdet den vedhæftede beboerinformation, der blev omdelt primo december 2019.

Ejendomskontoret har indkøbt limfælder til udlevering til beboere, der er berørt af skægkræ.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

KAB
Møde den 16. januar 2020
Udsendt den 10. januar 2020

13. Smøring af vinduer
Fra januar 2020 får alle beboer besøg og får smurt altandøre og gående vinduer der blev monteret i forbindelse med helhedsplanen.

I første runde får alle dem der er hjemme besøg. For dem der ikke træffes hjemme, bliver der efterfølgende varslet.

Derudover bliver smøringen indlagt som rutine, ved alle syn af boliger og almindelige servicebesøg i boligerne.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

14. Regnvandstank
Rådgiverne fra Kuben Management har fra det tidlige forår 2019 ivrigt arbejdet på at opnå en ibrugtagningstilladelse for regnvandsanlægget.

I skrivende stund, er der udført de tilpasninger der har været krævet af Fredensborg Kommune, og der udestår nu blot af Fredensborg Kommune udarbejder en ibrugtagningstilladelse.

Når den forligger, kan anlægget sættes i drift.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

15. Orientering om fratrædelse og ansættelse på ejendomskontoret
På mødet bliver der givet en mundtlig orientering om fratrædelse og ansættelse på ejendomskontoret.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

16. Eventuelt

Cantino's Pizzabar
Pleje- og aktivitetscenter Egelunden
Fredensborg Kommune
Egedalsvænge
Egedalsvænge
Holmegårdsvej
HC Anlægsgartner v/Halil Coban
Bekir&Zeynep HoMeS
Taxavognmand Murat aslan 31207056
Egedalsvænge
Broengen
Copenhagen
Egedalsvænge
Egedalsvej
Broengen
Google

Kampagneforløb 3B

EK modtager bestillingsliste

1. Denne oversigt printes og hænges op på EK så alle kan følge med

Bestil materiale

1. Send bestilling til: LUCRA@kab-bolig.dk
2. En uge før kampagnestart modtager EK materialer

Kampagnen starter

1. Læg breve i alle beboernes postkasser
2. Hæng doorhanges op på alle beboernes dørhåndtag
3. Hæng plakater op i opgange, ejendomskontor, vaskeri, beboerhus og fællesarealer
4. Opsæt små chokolade stickers ved siden af plakaterne
5. Omdel chokolader efterhånden som opgaver kommer ind

Kampagnens første dag

1. Fjern de doorhangers der stadig hænger på beboernes døre og smid dem i deres postkasse så vi ikke inviterer til indbrud.

Kampagnens første uge

1. **Fjern små chokolade stickers**
2. **Lad plakaterne blive hængende**
3. **Omdeling af chokolade stopper**

Ejendomskontoret sender **push-besked** til beboerne med opfordring til at opdatere kontaktoplysninger.

Kampagnen slutter
Fjern alle plakater fra opgangene

28. november — senest 5. december — 13. januar — 14. januar — 20. januar — 10. februar — 24. februar.

I denne periode skal I uddele chokolade hver dag.

– en del af KAB-fællesskabet

Afdelingsbestyrelsens udgifter

KAB

Udgivet november 2011, revideret 2018

Tekst: Anna Jepsen Isholdt, Ida Jørgensen, Elly Borg, Kurt Rytter, Charlotte Enemark, Christian Heilesen
Layout: KAB
Fotos: Colourbox
Tryk: Litotryk A/S

Indholdsfortegnelse

INDLEDNING 4
1. UDGIFTER TIL AFDELINGSBESTYRELSENS EGET ARBEJDE 5
RÅDIGHEDSBELØB 5
Hvad dækkes af rådighedsbeløbet? 5
Gaver 5
Parkeringsgodtgørelse 5
Repræsentation 5
Taxaregninger 5
Tog-/busbilletter 5
Kontering 5
Procedure for udbetaling og bogføring 6
SKATTEFRI GODTGØRELSE 6
OPRETTELSE AF BANKKONTI 6
REGNSKAB 6
2. ANDRE UDGIFTER 8
Beboeraktiviteter 8
Beboerblad 8
Befordring/kørselsgodtgørelse 8
It 8
Honorar til musikere, foredragsholdere m.fl. 9
Klubber 9
Kurser 10
Lokaler til afdelingsbestyrelsen 10
Løn/honorar 10
Kamera/videokamera 10
Parkeringsbøder/parkeringsafgifter 10
Selskabslokaler 11
Tabt arbejdsfortjeneste 11
Telefon 11
Tøj 12
Udvalg/underudvalg 12
Kontering 12

Indledning

At være valgt til en afdelingsbestyrelse er et ulønnet tillidshverv. I skal dog ikke have udgifter ved bestyrelsesarbejdet. Derfor er det praktisk, at I som afdelingsbestyrelse har et rådighedsbeløb til at dække de udgifter, der er forbundet med arbejdet.

Rådighedsbeløbet er en del af afdelingens budget og dækkes dermed af huslejekronerne. Af den grund afholdes alle udgifter under ansvar for afdelingens beboere. Derfor er det også vigtigt at være opmærksom på retningslinjerne for brug af rådighedsbeløbet.

KAB har derfor lavet denne beskrivelse af de gældende regler, der også indeholder en række anbefalinger til administration af rådighedsbeløbet for at undgå usikkerhed eller efterfølgende kritik fra afdelingsmødet.

På www.kab-bolig.dk kan I hente de blanketter, der er brug for i forbindelse med administration af rådighedsbeløbet i bestyrelsesmappen. De kan også hentes på ejendomskontoret.

Forskellige udgifter

Ifølge lov om almene boliger må der ikke udbetales løn eller honorar (vederlag) til medlemmer af afdelingsbestyrelsen. I stedet refunderes dokumenterede udgifter ved bestyrelsesarbejdet. I praksis sker det for det meste ved, at I får udbetalt et beløb i rater i takt med, at I afholder udgifterne. Med andre ord et rådighedsbeløb.

Udgifter til aktiviteter i afdelingen skal derimod fremgå særskilt af budgettet og godkendes på afdelingsmødet. Derfor er det også jeres opgave at sikre, at der ikke sættes aktiviteter i gang, der ikke er dækning for i budgettet.

Habilitet

Når du bliver valgt som medlem af en afdelingsbestyrelse udfylder du en habilitetserklæring. Det er vigtigt, at I som afdelingsbestyrelsesmedlemmer overholder bestemmelserne om habilitet. Det betyder for det første, at I skal indberette, hvis I har en nær økonomisk tilknytning til byggevirksomhed uden for jeres boligorganisation. For det andet betyder det, at I som medlemmer af afdelingsbestyrelsen ikke må deltage i behandlingen af

sager, hvor I selv, jeres familie eller andre nært knyttede personer har en særinteresse. Det er vigtigt også at være opmærksom på habilitetsbestemmelserne i almenboligloven, når I bruger af rådighedsbeløbet.

Egne udgifter

Husk, at det kun er egne udgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, der dækkes. Hvis en ægtefælle fx tager med til et arrangement for afdelingsbestyrelsen, så dækker afdelingen ikke udgifterne for denne.

1. Udgifter til afdelingsbestyrelsens eget arbejde

De beskedne udgifter, der er i forbindelse med jeres arbejde i afdelingsbestyrelsen kan dækkes via enten et rådighedsbeløb eller skattefri godtgørelse.

I skal meddele KAB, hvilken en af de to modeller, I vil benytte i jeres afdelingsbestyrelse med dokumentation for jeres beslutning.

Rådighedsbeløb
Langt de fleste afdelingsbestyrelser får dækket deres udgifter via et rådighedsbeløb. Det er et beløb, der fremgår af afdelingens budget og er vedtaget på afdelingsmødet.

Beløbet udbetales løbende i rater, så der er en mindre kassebeholdning og vil typisk dække udgifter til kaffe, te, vand, fortæring, kontorartikler og andre småanskaffelser. Der er faste regler for, hvad der kan dækkes af rådighedsbeløbet og hvordan det skal bogføres.

Et rådighedsbeløb på maksimalt 5.000 kr. pr. medlem af bestyrelsen pr. år er det mest normale.

Vælger I at få udbetalt et rådighedsbeløb, skal i udarbejde et samlet regnskab over rådighedsbeløbet ud fra de regnskabsskemaer, I indsender. På det årlige regnskabsmøde skal regnskabet med de tilhørende bilag være tilgængeligt.

Udbetaling/afregning af et rådighedsbeløb kan også ske via Acubiz, som er et system til afregning af rådighedsbeløb digitalt. Vejledning findes på KAB's hjemmeside.

Hvad dækkes af rådighedsbeløbet?
Her er eksempler på nogle typiske udgifter, der trækkes fra rådighedsbeløbet. De skal alle konteres på konto 119401 Rådighedsbeløb eller konto 119420 Diverse.

Gaver
I kan som afdelingsbestyrelse – inden for rimelighedens grænser – give gaver til jubilæer og andre festlige begivenheder. (Vær opmærksom på, at gavekort som udgangspunkt ikke bør gives, da de sidestilles med kontanter og dermed er skattepligtige for modtageren.)

Hvis der er budgetteret særskilt med gaverne, og de ikke skal afholdes over rådighedsbeløbet, skal bilagene sendes til kundecenteret, der refunderer udgifterne. Bemærk, at der i jeres afdeling eller organisation kan være formuleret en lokal politik på området.

Parkeringsgodtgørelse
Hvis du bruger egen bil i forbindelse med bestyrelsesarbejdet og derfor skal betale for parkering, så kan det dækkes af rådighedsbeløbet. Husk at angive tid, sted og årsag sammen med parkeringsbilletten.

Repræsentation
Som afdelingsbestyrelsesmedlemmer har I normalt ikke repræsentation.

Hvis der undtagelsesvis er tale om denne form for udgifter, kan I få dem refunderet via jeres rådighedsbeløb. I skal på bilaget påføre deltagere, tid, sted og klare oplysninger om, hvad udgiften omfatter.

Taxaregninger
Taxaregninger, som skyldes afdelingsbestyrelsesarbejdet, kan I få refunderet over jeres rådighedsbeløb.

På taxaregningerne skal I angive tid, kørselsstrækning og årsag til regningen.

Tog-/busbilletter
Tog- og busbilletter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen kan dækkes af rådighedsbeløbet. Tid, strækning og årsag skal angives på billetterne.

Kontering

Disse konti benyttes i forbindelse med afregning af rådighedsbeløbet:

- Kontorholdsudgift er 119403
- Mødeudgift er 119407
- Inventar 119408
- Vedligeholdelse: 119409
- Diverse 119420
- Rådighedsbeløb 119401

Procedure for udbetaling og bogføring

Rådighedsbeløbet udbetales i rater fra kundecenteret i KAB eller fra ejendomskontoret, hvis I har en ejendomsleder.

1. Via blanketten 'Valg til afdelingsbestyrelse' gør I KAB opmærksom på, hvem der er valgt som formand kasserer mv. til afdelingsbestyrelsen.

2. Når der er behov for udbetaling af rådighedsbeløb, så skal personen/kassereren, der er tilknyttet rådighedskontoen afregne bilagene i Acubiz eller henvende sig på ejendomskontoret om udbetaling.

3. Husk at udbetaling af rådighedsbeløbet kun kan ske, hvis I har aflagt regnskab for tidligere udbetalte beløb. Enten i form af en regnskabsblanket eller gennem Acubiz. Udbetaling kan ske løbende eller efter aflæggelse af et regnskab, det vil sige opsamling af periodens bilag, til et samlet regnskab.

   Bilag eller regnskab skal scannes ind i Acubiz hvis dette system benyttes. Kassereren er førstegodkender og er typisk den, der lægger udgifterne op i Acubiz og til hver afdeling er der knyttet en andengodkender, som kontrollerer bilag og udbetaler.

4. Hvis der søges om udbetaling af et større beløb, end der er budgetteret med, skal KAB have en tilkendegivelse om at afdelingsbestyrelsen er opmærksom på dette.

5. Rådighedsbeløbet overføres til jeres bankkonto efter udførelse af punkt 3.

Skattefri godtgørelse

I stedet for rådighedsbeløb, er der enkelte steder, hvor hver afdelingsbestyrelsesmedlem får en skattefri godtgørelse. Det forudsætter, at I har fravalgt rådighedsbeløbet, og i stedet som enkeltmedlemmer selv afholder de udgifter, der er i forbindelse med jeres arbejde i afdelingsbestyrelsen. Arbejdende suppleanter har også mulighed for at modtage skattefri godtgørelse.

I 2018 er det beløb, I hver især kan modtage for afholdelse af udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsesarbejdet, 1.400 kr. om året. I skal huske at budgetlægge udbetalingsbeløbet.

Betingelsen, for at I som ulønnede bestyrelsesmedlemmer kan modtage skattefri godtgørelse uden personligt at skulle indtægtsbeskattes, er at godtgørelsen udbetales til dækning af udgifter, som I hver især afholder på afdelingens vegne.

Ønsker I skattefri godtgørelse i afdelingsbestyrelsen i stedet for rådighedsbeløb, skal I rette henvendelse til kundechefen, hvor I også vil kunne få nærmere information.

Oprettelse af bankkonti

Konti til afdelingsbestyrelsen skal oprettes af boligorganisationen på boligorganisationens CVR-nummer. Hvis I i bestyrelsen ønsker at få oprettet en lokal konto, skal I derfor kontakte jeres team i kundecenteret i KAB.

Regnskab

Ved alle udgifter og indtægter skal regnskabsskemaet 'Afregning af rådighedsbeløb' opdateres. Regnskabsskemaet sendes til kundecenteret (eller til ejendomskontoret, hvis I har en ejendomsleder), når der er behov for at få at få udbetalt ny rate til rådighedskontoen.

Hvis I selv afregner via Acubiz, så kan dette også gøres via enkeltbilag og ikke som et samlet regnskab. Regnskabsskemaet skal benyttes ved regnskabsårets afslutning. Det er vigtigt I vedlægger en kopi af jeres bankkontoudskrift.

Kundecenteret gennemgår regnskabsskemaet med de tilhørende bilag, men der bliver ikke foretaget en egentlig revision. Hvis I er i tvivl om noget med regnskabet, skal I kontakte kundecenteret.

Husk altid at få en kvittering, der kan vedlægges regnskabet. Kvitteringen skal indeholde navn, adresse og CVR-nummer på leverandøren samt en specifikation af de leverede ydelser eller varer. (Der kan være tilfælde, hvor CVR-nummeret ikke er oplyst, fx kassekvitteringer i detailforretninger).

Der skal altid skrives på kvitteringen i hvilken forbindelse I har afholdt udgiften. Hvis udgiften ikke vedrører hele afdelingsbestyrelsen, skal der anføres, hvilke personer udgiften vedrører.

I må ikke bruge standardiserede blå eller røde bilag. Benyt hellere fortløbne dags dato kvitteringer.

Alle bilag skal underskrives af den person, der har afholdt udgiften/indtægten samt formanden eller næstformanden for jeres bestyrelse. Når formanden afregner, bør næstformanden eller 2 bestyrelsesmedlemmer attestere, dvs. skrive under. Både kassereren og formanden bør underskrive regnskabsblanketten.

Vær opmærksom på, at tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse ikke må udbetales af rådighedsbeløbet. Se nærmere under 'Andre udgifter'.

2. Andre udgifter

Der kan være andre udgifter, der ikke kan dækkes af rådighedsbeløbet. Her er en række eksempler på dem, og hvordan de skal konteres.

Beboeraktiviteter
Aktiviteter for afdelingen, som I som afdelingsbestyrelse sætter i værk skal ikke dækkes af rådighedsbeløbet. Det kan fx være sommerfest, fastelavnsarrangement, jubilæer osv.

De skal i stedet være en særskilt post på budgettet og skal derfor også godkendes sammen med afdelingens budget. Vær opmærksom på, at udgifterne er underlagt almindelig revision og indgår som en del af regnskabet i jeres afdeling.

Ved større udgifter skal I aftale udbetalingen af beløbet med kundecenteret. Som hovedregel skal regningerne attesteres af jer som bestyrelse og indsendes til KAB, der herefter foretager bogføring og udbetaling.

Ved mindre udgifter kan I få udbetalt et disponibelt beløb, som straks efter arrangementet skal afregnes med KAB. Det sker, ved at I indsender kvitteringer for udgifter og et udfyldt 'Regnskabsskema – Afregning af udlæg'.

Beboeraktiviteter budgetteres og konteres på *konto 119300 Tilskud til fester* og *konto 119301 Tilskud til sociale foranstaltninger.*

Beboerblad
I kan vælge at udgive et blad for afdelingens beboere. I så fald skal udgifterne hertil skal fremgå af budgettet og regnskabet, og det skal godkendes på afdelingsmødet. Det er ligeledes vigtigt, at der udpeges en ansvarshavende redaktør. Det er værd at have i mente, at der ofte vil være ret store udgifter og en del arbejde forbundet med et beboerblad.

Udgiften konteres på *konto 119825 Beboerblade*

Befordring/kørselsgodtgørelse
Hvis I har kørsel i egen bil i forbindelse med bestyrelsesopgaver, kan I få udbetalt godtgørelse. Beløbet er skattefrit og udgør i 2018 3,54 kr. pr. kørt kilometer indtil 20.000 km, hvorefter satsen falder til 1,94 kr.

For at få godtgørelsen skal I føre et detaljeret kørselsregnskab, hvoraf det fremgår:

- hvor mange kilometer, der er kørt,
- hvornår, hvorfra og hvortil, der er kørt,
- formålet med kørslen.

Kørselsregnskabet skal underskrives af den, der skal have godtgørelse. Anmodning om udbetaling af kørselsgodtgørelse skal attesteres af formand/næstformand eller 2 afdelingsbestyrelsesmedlemmer.

Benyt blanketten "Kørselsregnskab". KAB's lønteam foretager udbetaling med førstkommende lønudbetaling samt lønangivelse til SKAT.

Udgiften konteres på *konto 119854 Befordring.*

It
Hvis I køber it-udstyr, skal det fremgå af budgettet og være godkendt af afdelingsmødet. Indkøbt it-hardware

og -licenser tilhører afdelingen. Ved udtræden af bestyrelsen skal udstyr og programmer afleveres til det nye bestyrelsesmedlem, med mindre afdelingen har en lokal politik på området, der specificerer noget andet.

It-afdelingen i KAB kan efter nærmere aftale stille udstyr eget af KAB til rådighed for medlemmerne.

It-politikken, herunder klarhed for brug af it-systemer, e-mail, internetadgang, afskrivning af it-udstyr og afdelingsbestyrelsens køb af afskrevne pc'ere mv. fastlægges af boligorganisationen.

It-udgifter vedrørende afdelingsbestyrelsen konteres enten på *konto 119856 Indkøb it* eller på *konto 119857 PC-pakke afdeling*.

Honorar til kunstnere, musikere, foredragsholdere m.fl.
Der kan over kontoen for særlige aktiviteter udbetales honorar til kunstnere, julemænd, gøglere, musikere m.fl.

Der skal ikke foretages skattetræk, men honoraret skal angives til SKAT, hvilket KAB sørger for. Det er derfor vigtigt, at I i afdelingsbestyrelsen ikke foretager kontant udbetaling til kunstneren, men i stedet lader KAB udbetale honoraret direkte til kunstneren.

SKAT har opstillet nogle krav til udbetaling af honorarer. Kravene er:

- Honoraret lønangives som B-indkomst.
- Udbetaling må alene ske, når der opgives navn, adresse, CPR.-nr eller virksomhedsnummer (CVR/SE-nummer).
- Ved udbetaling til ensembler (flere personer) skal beløbsmodtager spørges, om udbetalingen skal fordeles mellem ensemblets medlemmer. Hvis dette er tilfældet, skal fordelingen påføres udbetalingsblanketten, og den enkelte kunstners navn, adresse og CPR-nummer plus andel af honoraret skal opgives.

I skal benytte blanketten "Udbetaling af honorar til kunstnere", der er vist i bilag 6. Honorarer konteres på kontoen for særlige aktiviteter, *konto 119300 Tilskud til fester*.

Klubber
Afdelingen kan give tilskud til klubber i afdelingen, fx billiardklubber, strikkeklubber mv.

Det er en forudsætning for tilskud, at alle afdelingens beboere skal have mulighed for at tilmelde sig og deltage i klubbens aktiviteter. Tilskuddet kan variere efter aktivitet og deltagerantal.

Som afdelingsbestyrelse bør I altid kræve, at der præsenteres et regnskab fra klubben, hvis der er ydet tilskud fra afdelingen, og/eller hvis der er stillet lokale gratis til rådighed. Mange steder er afdelingsbestyrelsens kasserer "født" revisor for en beboerklub.

Husk at udfylde blanketten "Afregning af udlæg". Udgiften konteres på *konto 119301 Tilskud til klubber, foreninger m.v.*

I kan også i afdelingsbestyrelsen vælge at lade klubben betale for leje af lokale og andre lokaleudgifter (vand, varme, el) gennem et klubkontingent.

Hvis beboere i jeres afdeling ønsker at benytte lokaler til lukkede klubber, dvs. klubber der ikke er åbne for alle afdelingens beboere, må afdelingen ikke yde tilskud eller stille lokaler gratis til rådighed. Klubberne skal i disse tilfælde betale almindelig markedsleje for lokalerne, og der skal udfærdiges en lejekontrakt.

Kurser

Hvis I deltager i kurser af betydning for jeres arbejde i afdelingsbestyrelsen, betales udgifterne enten af afdelingen eller af boligorganisationen. Deltagelse i relevante kurser er skattefri.

Vær opmærksom på, at der i de enkelte boligorganisationer kan være forskellige regler for deltagelse i kurser.

Vær desuden opmærksom på, om der er afsat midler i budgettet til kurset.

Kursusudgifter budgetteres og konteres i afdelingsregnskabet på *konto 119402 Kurser* eller i organisationsregnskabet på *konto 502400 Kurser*.

Lokaler til afdelingsbestyrelsen

I kan som afdelingsbestyrelse indrette mødelokaler, kontorlokaler m.v. til brug for jeres daglige arbejde. Indretningen og driften af lokalerne afholdes over afdelingens budget, og udgiften skal godkendes af afdelingsmødet.

Udgiften konteres på *konto 1183xx Møde- og selskabslokaler*.

Løn/honorar

I henhold til lov om almene boliger udbetales der ikke løn eller honorar til afdelingsbestyrelsesmedlemmer.

Kamera/videokamera

Har afdelingen anskaffet et kamera eller videokamera, må det kun anvendes til aktiviteter i afdelingen - og altså ikke medbringes på private ferier el.lign.

Udstyret tilhører afdelingen og må derfor ikke foræres til et afdelingsbestyrelsesmedlem. Jeres afdeling eller boligorganisation kan dog have en lokal politik på området.

Parkeringsbøder/parkeringsafgifter

Husk at parkeringsbøder (parkeringsafgifter) altid betales af den person, der har fået bøden. I må som afdeling/afdelingsbestyrelse ikke betale for denne udgift. Det samme gælder naturligvis fartbøder.

Selskabslokaler

Såfremt I som afdelingsbestyrelse selv forestår udlejning af selskabslokaler, skal alle udgifter og indtægter

ved selskabslokalerne registreres i afdelingens regnskab (og medtages i budgettet). I må altså ikke "beholde" et eventuelt overskud og anvende det til beboeraktiviteter.

Der henvises til pjecen "Udlejning af selskabslokaler", der findes på www.kab-bolig.dk

Tabt arbejdsfortjeneste

I får ikke betaling for varetagelsen af det almindelige bestyrelsesarbejde, men i forbindelse med deltagelse i særlige arrangementer og kurser kan I modtage godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste.

Den tabte arbejdsfortjeneste skal være dokumenteret ved et brev fra arbejdsgiveren om, at der er foretaget løntræk, og hvor stort løntrækket har været. Udbetaling skal attesteres af formand/næstformand eller af 2 bestyrelsesmedlemmer. Der kan kun udbetales et beløb, der svarer til den faktiske tabte arbejdsfortjeneste.

Udbetaling af godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste forudsætter, at bestyrelsen i jeres boligorganisation tidligere har godkendt denne praksis, og at budgettet for jeres afdeling indeholder en sådan udgift.

Beløbet skal altid udbetales via KAB's lønteam, der foretager skattetræk og lønangivelse til SKAT ved årets slutning.

I skal benytte blanketten "Tabt arbejdsfortjeneste". Dokumentation for timeantal og timeløn skal påføres blanketten.

Tabt arbejdsfortjeneste konteres på *konto 119-406 Tabt arbejdsfortjeneste.*

Telefon

Vær opmærksom på de generelle retningslinjer fra jeres boligorganisation i forhold til brug af afdelingsbetalte telefoner. Derudover skal udgifter til telefoner godkendes af afdelingsmødet og budgetteres.

Der kan bevilges fri telefon, men det vil blive betragtet som honorar og blive beskattet.

Som afdelingsbestyrelsesmedlemmer kan I få udbetalt et skattefrit telefontilskud (i 2018) på max. 2.350 kr. pr. år. Eventuelle taletidskort er omfattet af det maksimale beløb på 2.350 kr.

Får I udbetalt mere end 2.350 kr. årligt i telefontilskud, er hele beløbet skattepligtigt. Telefontilskud skal udbetales via KAB's lønteam. Telefontilskud oplyses ikke til SKAT ved årets udgang, såfremt det er på maks. 2350 kr.

I skal benytte blanketten "Telefonordning", der kan findes på kab-bolig.dk

Udgiften konteres på *konto 119412 Telefon, fax og internet.*

Tøj

Tøj til afdelingsbestyrelsen betragtes som gaver og er derfor skattepligtige. Hvis der kun er tale om enkelte beklædningsgenstande med logo, betragtes disse dog ikke som skattepligtige.

Udgiften konteres på *konto 119990 Diverse*

Udvalg/underudvalg

Etablerer I et udvalg eller underudvalg under afdelingsbestyrelsen, og bevilges der et beløb til disse udvalg, er det altid jer i afdelingsbestyrelsen, der har det regnskabsmæssige ansvar for udvalgenes pengeforbrug. Det er desuden jer i afdelingsbestyrelsen, der skal redegøre for beløbene på beboermøderne.

Kontering

Følgende konti kan benyttes i forbindelse med afregning af afdelingens beboeraktiviteter:

- Beboerblade 119825
- Befordring 119854
- Diverse 119990
- Indkøb it 119856
- Kurser 119402
- Kurser 5021401 (organisationsregnskabet)
- Møde- og selskabslokaler 1183xx
- PC-pakke afdeling 119857
- Tabt arbejdsfortjeneste 119406
- Telefon og internet 119412
- Tilskud til fester m.v. 119300
- Tilskud til klubber, foreninger m.v. 119301

KAB • Vester Voldgade 17 • 1552 København V
Tlf. 33 63 10 00 • www.kab-bolig.dk

FREDENSBORG
KOMMUNE

Referat af halvårsmøde mellem borgmester og boligorganisationer

4. november 2019

Kl. 16.30-18.30

Fredensborg Rådhus, Egevangen 3B, 2980 Kokkedal

Lokale: Celloen og Violinen, 1. sal

Mødeleder: Borgmester Thomas Lykke Pedersen

1. Velkommen v/ Borgmesteren
2. Godkendelse af referat fra forrige møde
3. Præsentation af deltagerne
4. Orientering om afholdelse af styringsdialog v. juridisk konsulent Flemming Kisum, Center for Politik og Organisation
5. Status på den kommende affaldsordning v. Malene Holm teamleder, Center for Byudvikling Miljø og Erhverv
6. Orientering om SSP-arbejdet og samarbejdet med Nordsjællands politi v. Pernille Bird teamleder Ungeteamet og Vicky Salberg fagligkoordinator og SSP-konsulent Ungeteamet, Center for Familie og Handicap
7. Nyt fra afdelingerne
8. Næste møde og eventuelt

Ad 1

Thomas Lykke Pedersen (TLP) bød velkommen til mødet.

Videopræsentation af kommunens "velkommen til Fredensborg Kommune".

Ad 2

Referat godkendt.

Ad 3

Kort præsentationsrunde.

Ad 4

Juridisk konsulent Flemming Kisum orienterede om efterårets styringsdialog mellem kommunen og boligorganisationerne. Enkelte styringsdialoger er afholdt og de resterende er planlagt til resten af efteråret.

Møderne består af standarddagsorden med mulighed for tilføjelser. Herunder er der bl.a. et punkt om effektivisering, som handler om, at organisationerne skal spare 8 %. Det kan konstateres, at der arbejdes målrettet på at opnå dette mål.

Anvisningsaftalerne drøftes også som fast punkt på møderne. Alle anvisningsaftaler er nu godkendt, men flere af dem først her i efteråret. De skal derfor snarligt fornyes og kommunens forslag er derfor, at aftalernes løbetid forlænges. Forslaget vil blive forelagt politikerne.

Fælles drøftelse af besparelsesprocenten, som kan variere fra boligselskab til boligselskab. De 8 % er derfor et udtryk for den gennemsnitlige besparelse.

Ad 5

Daniel Matalon og Marie Louise Olin fra Fredensborg Kommunes (FK) Team Miljø orienterede om status på nye affaldsordning.

Orienteringen handlede kun om dem med fælles løsninger. Præsentationen er vedhæftet mail til orientering sammen med referatet.

Genanvendelsesmålene er på 50 % i 2023.

Der er foretaget en individuel vurdering af, hvilken ordning der kan etableres i de forskellige områder. Efter denne vurdering er kontaktpersoner i de forskellige områder kontaktet via brev med orientering om, hvordan man etablere den nye ordning og de forskellige mulige løsninger.

Fælles debat om processen for etablering af den nye affaldsordning. Boligselskaberne befinder sig forskellige steder i processen og det er væsentligt at understrege, at ingen bliver sanktioneret, såfremt man ikke når i mål med ordningen inden for de nuværende tidsfrister. Desuden vil der blive givet den nødvendige tid til boligselskaberne for at kunne nå i mål med ordningen.

Ad 6

Pernille Bird orienterede om Center for Familie og Handicaps Ungeteam og SSP-arbejdet.

SSP er et tværgående samarbejde mellem Skole, Socialforvaltning og Politi. Et samarbejde som er forankret på rådhuset. Formålet er at forebygge, sikre og fremme god trivsel for vores unge i kommunen.

PowerPoint præsentationen er vedhæftet til orientering i mail sammen med referatet.

Ad 7

Byengen/Nordengen: Forundersøgelse af kommende renovering er igangsat.

Skovengen Kokkedal: Afdelingen har fokus på renoveringen af de vestvendte facader renovering samt affaldsordning.

Asminderød Boligselskab: Der arbejdes aktuelt på en fælles varmecentral for Lillevang og Lystholmvænge, som forventes af kunne give stor besparelse.

Den almene boligforening Jellerødparken: Intet nyt at bemærke.

Niverød IV: Intet nyt at bemærke.

Niverød III: Der er nedsat en følgegruppe, som skal udarbejde renoveringsplan.

Fredensborg Boligselskab: Per-Gyrum skolen er en udfordring. Der forventes en stor fraflytning, hvis der sker udvidelse af skolen.

Besparelser er tæt på eller er opnået på 8 %.

Nivåhøj 102: Afholder månedlige møder med de 4 andre afdelingsformænd med stor succes.

Nivåhøj III: Intet nyt at bemærke.

Borgerbo: Fokus på renovering af opgangen. Der er planlagt møde om den nye affaldsordning.

Borgerbo: Der arbejdes på renovering af bebyggelsen, som støttes af Landbyggefonden. Der arbejdes på fremtidsplaner med dagcenteret, hvis kommunen opsiger lejemålet.

Domea Fredensborg: Der er ødelagte veje på grund af byggeprojekter. Afdelingen er i dialog med kommunen herom.

Ad 8

Næste møde er den 4. maj 2020 kl. 16.30-18.30

Drøftelse af Seniorrådets deltagelse på mødet. Borgmesteren vil rette henvendelse til Seniorrådet om deres fremtidige repræsentation på disse halvårsmøder.

FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune
Center for Familie og Handicap

Styringsdialogmøde mellem Boligforeningen 3B og Fredensborg Kommune

Fredensborg Rådhus, 2. december 2019 kl. 12.30-14.00, Klaveret

Referat

Dagsorden

1. Velkommen
2. Evt. udestående fra sidste års styringsdialog
3. Gennemgang af styrings- og afdelingsrapport
   - Økonomi, henlæggelser
   - Beboerdemokrati
   - Indeklima og udskiftning af MgO-plader
4. Status på effektivisering
5. Anvisningsaftale
6. Beboermaksimum
7. Evt. verserende sager
8. Den boligsociale indsats i afdelingen (Kokkedal På Vej)
9. Afdelingens socioøkonomiske nøgletal
10. Jobskabelsesindsats fra Fredensborg Kommune
11. Fredensborg Kommunes planer for dagsinstitutioner
12. Evt.

Deltagere:

Boligforeningen 3B

Finn Larsen, områdechef KAB

Ole Skjellerup, sekretariatschef for Kokkedal På Vej

Fredensborg Kommune

Flemming Kisum, tilsyn

Peter Brender, tilsyn

Charlotte Engelsen, boliganvisning - afbud

Irene Wivel, AC konsulent, Center for Familie og Handicap

Niels Møller Andersen, specialkonsulent, Center for Familie og Handicap

1. Velkommen

Flemming Kisum bød velkommen. Kort præsentation af mødedeltagerne, særligt juridisk konsulent Peter Brender (pebr@fredensborg.dk tlf. 72562208), der pr. 1. januar 2020 overtager tilsynsopgaven i forhold til 3B.

Dagsorden blev godkendt.

2. Evt. udeståender fra sidste styringsdialog

Det blev konstateret, at der ikke var nogen udestående fra sidste års styringsdialog, der ikke ville blive drøftet ved gennemgang af mødets dagorden.

3. Gennemgang af styrings- og afdelingsrapport

Egedalsvænge: Administrationen spurgte ind til henlæggelserne i afdelingen. Administrator oplyser, at man forventer at henlæggelserne vil stige de kommende år. Tallene for året ser forholdsvis pæne ud, men der er stort set ingen opsparing. Budgettet for næste år er godkendt, og af dette fremgår det, at der vil komme en beskeden huslejestigning.

Afdelingens vedligeholdelsesstand er kategoriseret som "mindre tilfredsstillende" på trods af renoveringsprojekt til en værdi på over 700.000.000 kr. Den mindre tilfredsstillende stand skyldes problemer med bl.a. køkkener, badeværelser og kloakker.

Køkkenerne er nedslidte, men finansieringen af en udbedring skal undersøges nærmere, før en sådan kan sættes i værk. Badeværelserne har problemer med skimmelsvamp, og en udbedring af dette prioriteres før køkkenerne.

Der er problemer med kloakkerne, der bør udskiftes, men dette arbejde er meget dyrt. Desuden er der behov for renovering af facader, hvor man er i gang med udskiftning af MgO-plader, der ligeledes er et stort projekt.

Indeklimaet i boligerne er for tørt, hvilket skaber problemer. Indblæsningen er stoppet, og dette skal man have til at fungere igen. Radiatorer, termostater og ventiler skal udskiftes – som det er i øjeblikket, er boligerne ofte enten for varme eller for kolde. Det vil være for dyrt at etablere et 2-strengs anlæg, men det nuværende 1-strengsanlæg kan godt komme til at fungere bedre, end det gør nu.

Administrationen spørger ind til, om der har været et byggeudvalg eller hvordan, man inddrager og orienterer beboerne, da dette er vigtigt. KAB oplyser, at man løbende orienterer afdelingsbestyrelsen/beboerne, så de er godt med i processen og ved, hvad der sker hvornår.

Beboerdemokratiet i afdelingen fungerer tilfredsstillende. Birte Vestergaard er udtrådt af bestyrelsen..

Egelunden: Afdelingen har pæne hensættelser. Der er ikke noget beboerdemokrati, men der har været afholdt generalforsamling. Vedligeholdelsesstanden er tilfredsstillende.

Egelunden Erhverv: Af revisionsprotokollatet fremgår det, at det ikke har været muligt at opnå en leje hos slutlejerne (lægerne), som kan skabe balance mellem indtægter og udgifter i afdelingen

AFTALE: Administrationen vil orientere Hans Bækvang, Centerchef for Ældre og Omsorg, om de økonomiske udfordringer med lejemålet til lægerne.

4. Status på Effektivisering

Plejecenteret Egelunden har en afdelingseffektivitet på 76 %, mens Egedalsvænges ligger på 80 %. Disse tal skal holdes op imod organisationens effektivitet på 78,6 % og Fredensborg Kommunes gennemsnit på 80,5 %. I det foregående år er der sparet to medarbejdere væk.

Der pågår for tiden dialog med Fredensborg Forsyning om den nye affaldssorteringsordning, herunder om indretning af nye affaldspladser. KAB er ikke sikker på, hvordan det vil se ud med effektiviseringen det kommende år.

5. Anvisningsaftale

Det seneste forslag til anvisningsaftale blev drøftet. Fredensborg Kommune ønskede indsat en passus i aftalen om, at kommunen har 40 dages anvisningsfrist. KAB fandt en sådan passus unødvendig, idet der med KAB's forretningsgang aldrig vil være tale om, at Fredensborg Kommune får mindre end 30 dages anvisningsfrist.

Udkast til anvisningsaftale vil blive forelagt organisationsbestyrelsen i 3B den 3. december 2019. Hvis den godkendes her, skal den efterfølgende godkendes politisk i Fredensborg Kommune.

6. Beboermaksimum

Flemming Kisum orienterede om kommunens regler for beboermaksimum. Reglerne indebærer, at der maksimalt må bo to personer pr. beboelsesrum i indflytningsøjeblikket. Sagen har netop været behandlet i Byrådet, som har forlænget ordningen for en 4-årig periode.

7. Evt. verserende sager

Inter yderligere.

8. Den boligsociale indsats

Ole Skjellerup oplyser, at den boligsociale indsats Kokkedal På Vej som bekendt er blevet forlænget med seks måneder, mens den boligsociale indsats Nivå Nu er forkortet med en tilsvarende periode. Hermed følges de boligsociale helhedsplanerne nu ad, og udløber begge med udgangen af juni 2021. Helhedsplanerne har allerede fælles bestyrelse (Den Boligsociale Bestyrelse).

I 2020 skal prækvalifikation til kommende helhedsplan startes op, og man afventer det kommende boligforlig i løbet af foråret 2020.

Overordnet er der særligt fokus på uddannelse og beskæftigelse i Kokkedal På Vej.

9. Afdelingens socioøkonomiske nøgletal

Administrator oplyser, at Egedalsvænge ikke er på regeringens netop udgivne nye ghettoliste. Men boligselskabet og administrator oplyser, at de er bekymrede for både indtægtsgrundlaget i området, der ligger 3,4 % fra grænseværdien, og for uddannelsesniveauet blandt de 18-29-årige. Disse forhold drøftes fortløbende i Den Boligsociale Bestyrelse og også ved et snarligt ekstraordinært møde om bl.a. disse emner den 14. januar 2020.

10. Jobskabelsesindsats fra Fredensborg Kommune

Det noteres, at administrator og boligselskabet har bekymringer omkring jobskabelsesindsatsen fra Fredensborg Kommune. Dette drøftes videre i regi af Den Boligsociale Bestyrelse.

11. Fredensborg Kommunes planer for daginstitutioner

Daginstitutionerne er en del af budgetforliget for 2020, og der er en drøftelse i gang. Administrator påpeger, at de ville have ønsket en forlods drøftelse af forholdene. Administrationen tager dette til efterretning.

AFTALE: Administrationen vender tilbage med en orientering om status på processen.

Indgåede aftaler:

Vedr. lægepraksis i Egelunden:

- Administrationen vil orientere Hans Bækvang, Centerchef for Ældre og Omsorg, om forholdet.

Vedr. Fredensborg Kommunes planer for dagsinstitutioner:

- Administrationen vender tilbage med orientering om status på processen.

Det boligsociale arbejde i Kokkedal på Vej

2019 I TAL

Året er næsten omme, hvilket giver anledning til at kigge tilbage på resultaterne. Her er en del af 2019 i tal. Tallene omfatter indsatserne: *Tryghed og Trivsel, Forebyggelse- og Forældreansvar, Kriminalpræventiv indsats samt Job og Uddannelse.*

10 unge er ansat til at lave og pakke mad sammen med Camilla i Café Kokkedal. **5** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

14 unge er ansat i ordinære fritidsjob. **10** fra Egedalsvænge og **4** fra By-Nordengen.

14 unge er ansat i Lommepengeprojektet. **6** fra Egedalsvænge, **4** fra Skovengen og **4** fra By-Nordengen.

29 unge er tilmeldt en fritidsaktivitet. **13** fra Egedalsvænge, **7** fra Skovengen og **9** fra By-Nordengen.

3 unge kvinder er ansat på Plejecenter Egelunden. **2** fra Egedalsvænge og **1** fra Skovengen. KAB-bladet bragte 1 artikel om succen fra Kokkedal.

7 personer er tilknyttet Ungebestyrelsen. **3** var fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **1** fra By-Nordengen.

20 børn og unge fra området deltog aktivt i Kommunens feriecamps.

Over **50** frivillige deltog i Kokkedal Byfest med underholdning ved Cirkeline, Velkomstorkesteret og Stram Kurs.

7 drenge fra området deltog i iværksætterforløbet Mind Your Own Business. **4** fra Egedalsvænge, **1** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

Familiekoordinatoren har kontakt til **59** familier i området. **39** i Egedalsvænge, **12** fra Skovengen og **8** fra By-Nordengen.

8 personer var tilknyttet beboerpanelet. **2** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **3** fra By-Nordengen.

14 personer og **1** hund er tilknyttet Miljøpatruljen. **7** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **4** fra By-Nordengen. Hunden bor i By-Nordengen.

8 familier deltog i den årlige familiesommerferie. **4** familier fra Egedalsvænge, **2** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

13 familier deltog i familiecaféen. **11** fra Egedalsvænge og **2** fra Skovengen. Ud af disse valgte **5** familier at børnene efterfølgende skulle starte i daginstitution.

I 2019 var **68** personer fra området tilmeldt danskundervisning.

Der er **14** aktive Bydelsmødre. **7** fra Egedalsvænge, 1 fra Skovengen, 4 fra By-Nordengen og **2** fra andre områder. Bydelsmødrene var i løbet af året i kontakt med **90** kvinder.

6 unge har været igennem et af StudieVejens mentorforløb.

I 2019 blev der udgivet **7** beboerblade. Der var interview med beboere **2** fra By-Nordengen, **2** fra Skovengen og **3** fra Egedalsvænge.

Siden januar 2019 til juli 2019 har StudieVejen registreret **241** henvendelser fra unge. **64** unge er kommet i gang med uddannelse.

i 2019 havde Kokkedal på Vejs Facebook-side **1772** synes godt og **1802** følgere. Tak for likes! :)

KOKKEDAL PÅ VEJ

Det boligsociale arbejde i Kokkedal på Vej

2018 I TAL

Året er næsten omme, hvilket giver anledning til at kigge tilbage på resultaterne. Her er en del af 2018 i tal. Tallene omfatter indsatserne: *Tryghed og Trivsel, Forebyggelse- og Forældreansvar, Kriminalpræventiv indsats samt Job og Uddannelse.*

7 personer er tilknyttet Ungebestyrelsen. **3** var fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **1** fra By-Nordengen.

6 unge er ansat i ordinære fritidsjob. **4** fra Egedalsvænge og **2** fra By-Nordengen.

1 ung kvinde fra Egedalsvænge er ansat i fritidsjob på Plejecenter Egelunden.

15 unge er ansat i Lommepengeprojektet. **7** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **4** fra By-Nordengen.

15 unge er tilmeldt en fritidsaktivitet. **7** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **5** fra By-Nordengen.

29 børn og unge fra området deltog aktivt i Kommunens feriecamps.

4 unge er ansat til at lave og pakke mad sammen med Camilla i Café Kokkedal. **2** fra Egedalsvænge, **1** fra Skovengen og **1** fra By-Nordengen.

6 drenge fra området deltog i iværksætterforløbet Mind Your Own Business. **3** fra Egedalsvænge, **1** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

8 personer var tilknyttet beboerpanelet. **2** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **3** fra By-Nordengen.

Over **50** frivillige deltog i Kokkedal Byfest med underholdning ved Laid Back og Gurli Gris.

Familiekoordinatoren har kontakt til **43** familier i området. **28** i Egedalsvænge, **9** fra Skovengen og **6** fra By-Nordengen.

8 familier deltog i den årlige familiesommerferie. **4** familier fra Egedalsvænge, **2** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

17 familier deltog i familiecaféen. **14** fra Egedalsvænge, **1** fra By-Nordengen og **2** fra Skovengen. Ud af dem valgte 13 familier efterfølgende at sende deres børn i daginstitution.

8 personer og **1** hund var tilknyttet Miljøpatruljen. **3** fra Egedalsvænge, **3** fra Skovengen og **2** fra By-Nordengen.

Der blev uddannet **8** nye Bydelsmødre. **4** fra Egedalsvænge, **1** fra Skovengen og **3** fra By-Nordengen. Bydelsmødrene var i løbet af året i kontakt med **68** kvinder fra områderne.

I 2018 var **20** personer fra området tilmeldt danskundervisning.

Siden november 2017 har StudieVejen registreret **182** henvendelser fra unge. **17** unge er efterfølgende kommet i gang med en uddannelse.

KOKKEDAL PÅ VEJ

VELKOMST

Tusmørkevandring - Mad - Koncert - Kunst

23. januar 2020 kl. 18

PROGRAM:

18.00	Suppe v. Naturhængslet
18.10	Musikalsk overraskelse
18.20	Tusmørkevandring med fernisering
19.00	Ankomst Byens Hus
19.10	Velkomstorkesteret
20.00	Præsentation af Villar
20.05	Hjemme i Kunsten - Lydværk
20.10	Velkomstorkesteret
21.00	Tak for i år

KOKKEDAL

!! Start ved Naturhægslet

Se mere på: Facebook/kokkedal på vej

HJEMME I KUNSTEN

KOKKEDAL PÅ VEJ

EGEDALSVÆNGE

Boligforeningen 3B

Ejendomskontoret

December 2019

Vigtig information til alle beboere

Kære beboere.

Et nyt skadedyr er kommet til Danmark, kaldet skægkræ. Den minder meget om sølvfisk, er ganske ufarlig, men kan være svær at bekæmpe.
Herunder kan I læse lidt om dette nye fænomen og om, hvordan I skal forholde jer til dette, og om bekæmpelse.

Bekæmpelse af skægkræ
Skægkræ er lyssky, og derfor nataktive, hvilket er en af grundene til, at man ofte først opdager skægkræene, når problemet har vokset sig stort nok, til at fange ens opmærksomhed.
Det er derfor vigtigt, at man griber hurtigt ind, så snart man opdager, at man har fået skægkræ. En hurtig opstart af bekæmpelse, kan gøre det nemmere at slippe af med de uønskede kræ.

Skægkræ er dobbelt så lange som sølvfisk (op til 2 cm) og har "skæg". De er dog helt uskadelige.

Hvad bør I gøre?
1. Hold generelt rent bag møbler og i skabe m.v.
2. Ingen panik, men kontakt Ejendomskontoret ved første åbningstid eller på mail, hvis I finder flere skægkræ, vil vi meget gerne i kontakt med jer.

Hvad gør ejendomskontoret?
Vi har limfælder liggende til udlevering ved henvendelse – så kom endelig forbi. Hvis der er mange, kommer vi med ind og ser efter. Vi tillader os at adspørge naboer for at sikre, at der ikke er spredning til eller fra nabolejligheder. I værste fald igangsætter vi skadedyrsbekæmpelse, og når det er slemt, er vi også nødt til at behandle nabolejligheder.

Med venlig hilsen
Ejendomskontoret

Ejendomskontoret
Egedalsvænge 37B
2980 Kokkedal
Tlf.: 4914 7334
E-mail: egedalsvaenge@kab-bolig.dk

Åbningstid - personligt

Mandag-fredag	kl. 08.00-10.00
Onsdag	kl. 17.00-18.00

Åbningstid - telefonisk

Mandag-fredag	kl. 08.15-09.00
Onsdag	kl. 17.30-18.00

Referat

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

Referat af møde med afdelingsbestyrelsen den 14. november 2019, kl. 19.00
Afdelingsbestyrelsens mødelokale Egedalsvænge 24, kld
Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde

Mødedeltagere

Afdelingsbestyrelsen
Formand for afdelingsbestyrelsen Cihan Sahan, Volkan Citirikkaya, Musa Sahan, Veli Kargin

Afbud
Abdelmajid Fayzi

Fraværende
Ismail Mestasi, Tawfik El-Ali

KAB
Områdechef Finn Larsen, byggeprojektleder Lars Madsen til pkt. 3 og 4, og leder af Kokkedal På Vej Ole Skjellerup Frydkjær

Indholdsfortegnelse

1.Godkendelse af referat fra møde 15. oktober 2019
2. Budgetopfølgning til og med måned 10 i 2019
3. Udskiftning af MgO plader skema C
4. Ventilationsanlæggene skønserklæring
5.Institutionerne Broengen
6.Forhold vedr. antenne m.v.
7. Forbrugsinformation til og med oktober 2019
8. Grønt regnskab 2018
9. Belysning P-plads østsiden af afdelingen
10. Info tavle midt i bebyggelsen
11. Hjemmeside for Egedalsvænge
12. Udlejning af selskabslokale 2019
13. Diverse meddelelser
14. Eventuelt

Referat

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

1. Godkendelse af referat fra afdelingsbestyrelsesmøde den 16. september 2019

Vedlagt referat fra mødet den 15. oktober 2019 hvor beslutningen under pkt. 3 er korrigeret

Godkendt

2. Budgetopfølgning til og med måned 10 i 2019

Vedlagt budgetopfølgning, der bliver gennemgået på mødet.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

3. Udskiftning af MgO plader Skema C

Som opfølgning fra afdelingsbestyrelsesmødet den 15. oktober 2019 en mere dybdegående gennemgang af økonomien vedrørende udskiftning af MgO pladerne.

Vedlagt følgebrev til skema c af 27. maj 2019 og brev fra Byggeskadefonden af 15. december 2017.

I skema C ansøgningen af 27. maj 2019 skrev vi:

Facader: MgO-plader og facadeskruer
Der er i facaderne anvendt MgO-plader, som skal udskiftes inden for kort tid. Det er vanskeligt at vurdere udgifterne til udskiftning af MgO-plader på nuværende tidspunkt, men udgifterne anslås at udgøre ca. 110 mio. kr. Byggeskadefonden forventes at dække ca. 55 mio. kr., mens afdelingen skal dække ca. 55 mio. kr. I det afsatte beløb er indeholdt udgifter til byggesagshonorar.

Landsbyggefonden har tilkendegivet, at afdelingens udgifter kan indgå i byggesagen, og at arbejderne kan anses som 100 pct. støttede arbejder med undtagelse af afdelingens forventede selvrisiko på 3 mio. kr. samt administrationens øvrige udgifter i forbindelse med en byggeskadefondssag på yderligere ca. 3 mio. kr., i alt ca. 6 mio. kr. som skal finansieres uden for byggesagen.

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

På den baggrund er der afsat 103,9 mio. kr. i byggeregnskabet (svarende til 110 mio. kr. fratrukket de ca. 6 mio. kr.).

Landsbyggefonden har godkendt at de 6 mio. kr. bliver dækket af reguleringskontoen uden for byggesagen.

Byggeskadefonden skriver i notat af 15. december 2017:

Økonomisk ramme

På baggrund af vores erfaringer skønner vi, at udbedring af skaderne kan ske for et beløb på ikke under 45.000.000, inkl. moms.

Udbedringsudgifter	45.000.000
Etape 6-9 (45.000.000 x 370/625)	26.640.000
Etape 1-5 (45.000.000 x 255/625)	18.360.000
Selvrisiko (18.360.000 x 5%)	918.000
Fondens dækning udgør	17.442.000
I skal selv betale	27.558.000

Status pr. november 2019

Der er i skema C ansøgning til kommunen således medtaget en egenbetaling på ca. kr. 48 mio. i form af støttede lån, i tilbagemeldingen fra Byggeskadefonden er den forventede udgift til egenbetaling beregnet til ca. kr. 27 mio.

Der er indgået et forlig mellem Byggeskadefonden og MTH om udskiftning af MgO-pladerne på hele bebyggelsen. Forliget er ikke kendt af andre en de 2 parter og vi for ikke mulighed for at se forliget.

Meldingen fra byggeskadefonden er dog, at udgiften vil være lavere end de beregnede kr. 27. mio.

Som sagen står pt. er der derfor en forventet mindre udgift på (kr. 48 mio. fratrukket kr. 27 mio.) = kr. 21 mio. kr. som kan blive endnu lavere afhængig af forlig mellem Byggeskadefonden og MTH.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

4. Ventilationsanlæggene skønserklæring
Vedlagt
- Skønserklæring af 22. oktober 2019
- Supplerende skønserklæring af 24. oktober 2019
- Mødereferat af 28. august 2019
- Målerrapport Erklæringsbilag E 1

KAB har modtaget ovenstående bilag. Vi drøfter skønserklæringerne med vores advokat i den nærmeste fremtid.

Når der er noget nyt, vender vi tilbage.

Parterne har nu mulighed for at stille uddybende spørgsmål og komme med kommentarer.

Der forventes fortsat først en endelig afklaring af ansvaret primo 2020.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

5. **Institutionerne Broengen**
Byrådet i Fredensborg Kommune godkendte den 28. oktober 2019 et budgetforlig for 2020-2023 der indebærer at daginstitutionerne i Broengen i 2022/2023 flyttes til Kokkedal Skole.

Hele budgetforliget kan ses på kommunens hjemmeside.

Den præcise skæringsdato kendes ikke endnu.

Sagen bliver drøftet med Boligforeningens 3B bestyrelse.

Afdelingsbestyrelsen bliver løbende informeret om sagen.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

6. Forhold vedrørende antenne m.v.
Ismail Mestasi har ved mail af 6. november 2019 bedt om at få tilsendt den betalingsaftale der er indgået med DKTV.

For at sikre et ens vidensniveau er der vedlagt 3 bilag:

- Tilslutningskontrakt til antenneforeningen af 1986
- Tilbud fra Dansk Kabel TV
- Servicekontrakt med Dansk Kabel TV

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Der er 14. november 2019 i hele EDV omdelt en info pjece fra antenneforeningen af 1986, der gennemgår den aktuelle situation i forhandlingerne mellem Yousee og Discovery
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

7. Forbrugsinformation til og med oktober 2019
Vedlagt forbrugsinformation til og med oktober 2019.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

8. Grønt regnskab 2018
Vedlagt grønt regnskab for 2018.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

9. Belysning p-plads østsiden af afdelingen
Der er opsat en prøvelampe med LED hoved og forlængerarm på p-pladsen øst for afdelingen.

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen vurderer prøvelampen og tager stilling til om den skal anvendes ved udskiftning af de gamle vintergæk lamper

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen godkendte prøvelampen og besluttede at den anvendes ved en samlet udskiftning af Vintergæklampen i 2020

10. Info-tavle midt i bebyggelsen
Afdelingens tømrer har leveret 2 priser på opsætning af en informationstavle.

I priserne er indregnet en udendørs whiteboard tavle med og uden lys.

Vedlagt beskrivelse af de 2 tavlemodeller.

Pris uden lys 8.023 kr.

Pris med lys 10.597 kr.

Dertil skal lægges tilslutning til el-nettet.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen drøfter sagen og tager stilling til om der skal opsættes en informationstavle herunder hvilken model

Beslutning
Der er genfundet en gammel info tavle, den opsættes hvor den oprindelige infotavle var placeret

11. Hjemmeside for Egedalsvænge
Den nye hjemmeside med navnet www.egedalsvænge.dk er formentlig klar til 14. november 2019.

Den gamle hjemmeside opretholdes indtil udgangen af november 2019.

De 2 hjemmesider linker til hinanden november måned 2019 ud.

Vedrørende indeklima bliver Rapporterne fra Teknologisk Institut flyttet med over på den nye hjemmeside.

Øvrige dokumenter m.v. bliver gemt og kan fremdrages hvis nødvendigt.

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

Indstilling

Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Den nye hjemmeside er aktiv fra 14. november 2019
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning og formanden informerer via facebook om den nye hjemmeside

12. Udlejning af selskabslokalet 2019
I perioden 1. januar til 31. december 2019 er selskabslokalet udlejet i alt 41 gange, primært i weekender. Der kan komme flere udlejninger til i resten af 2019.

Udlejningerne fordeler sig således:
- 31 betalende udlejninger
- 5 udlejninger uden beregning til medlemmer af afdelingsbestyrelsen
- 5 udlejninger til møder arrangeret af afdelingsbestyrelsen

På et kommende afdelingsbestyrelsesmøde primo 2020 bliver der informeret om det endelige antal udlejninger i 2019.

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning samt besluttede at udlån til afdelingsbestyrelsen uden beregning ophører

13. Diverse meddelelser
- Velkomstaften for nye afdelingsbestyrelsesmedlemmer i 3B
    - Der afholdes velkomstaften i KAB mandag den 25. november 2019.
      Der er frist for tilmelding den 21. november 2019. Tilmelding via KAB's kursusportal
- Områdemøder
  Der har været afholdt områdemøder i oktober 2019. Vedlagt opsamlingsmail fra Kundecenter 3B og de slides der har været anvendt på områdemøderne

Indstilling
Det indstilles at afdelingsbestyrelsen tager orienteringen til efterretning

KAB
Møde den 14. november 2019
Udsendt den 21. november 2019

Beslutning
Afdelingsbestyrelsen tog orienteringen til efterretning

14. Eventuelt

- Spørgsmål til aflåsning af stillads og lys på stillads om aftenen
    - Er drøftet med MTH, der sikrer aflåsning og at lys er slukket og ikke kan tændes igen uden adgang til el-tavlen
- Der har været observeret lys på p- og gangarealer i dagtimerne – det bliver kontrolleret at diverse skumringsrelæer fungerer som de skal
- Regnskabsmøde torsdag 23. april 2020 flyttes til tirsdag 28. april 2020
- Abdelmajid Fayzi fraflytter Egedalsvænge 1. december 2019. Første suppleant Ekrem Sahan bookes til afdelingsbestyrelsesmøder fra 12. december 2019

Afdelingsbestyrelsen Egedalsvænge Årsmødeplan 2020 19/11 19 ftl

1. rev udgave

Dag	Dato	Tid	Møde
Torsdag	16. januar 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	13. februar 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	12. marts 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyresesmøde
Lørdag	28. marts 2020	10.00	Markvandring
Torsdag	16. april 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Tirsdag	28. april 2020	19.00	Regnskab 2019
Torsdag	28. maj 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	4. juni 2020	19.00	Budget 2021 konto 115, 116 og 119
Torsdag	11. juni 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	25. juni 2020	19.00	Budget 2021
Torsdag	20. august 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyresesmøde
Onsdag	26. august 2020		Indkaldelse afdelingsmøde omdeles
Torsdag	10. september 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde og Indkomne forslag til afdelingsmødet
Onsdag	23. september 2020	19.00	Ordinæt afdelingsmøde - selskabslokalet
Torsdag	8. oktober 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	12. november 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde
Torsdag	10. december 2020	19.00	Ordinært afdelingsbestyrelsesmøde