

Referat af OB-møde

Mødedato: 5. oktober 2016 kl. 17.00

Til stede: Bent Haupt Jensen, formand
Gunvor Abrahamsen, næstformand
Hanne Dahlerup
Jette Kragh
Bjarne Lindqvist
Claus Olander
David Jennow
Lean Bernhoff
Christian Høgsbro, adm. direktør
Pia Skov, vicedirektør
Inge Vilhof, direktionssekretær

Afbud: Søren Jensen

Næste møde: 2. november 2016

Kontaktperson

Inge Vilhof
Direktionssekretariatet
Direkte tlf.: 33 76 01 02
E-mail: ivi@aab.dk

Dato

5. oktober 2016

1. Protokoller og økonomistyring

- a) Godkendelse af referat fra sidste møde
- b) Revisionsprotokol
- c) Budget 2017 foreningen (2. behandling)
- d) IT-adgang til ejendomsfunktionærer

2. Indstillingsager

- a) Temaer for forvaltningsrevision 2016/17
- b) Afdeling 54 – Ansøgning om støtte til videreførelse af boligsocial minihelhedsplan
- c) **(lukket punkt)**
- d) Retningslinjer for konkurrenceudsættelse af bygge- og anlægsarbejder, samt varer og tjenesteydelser
- e) Bevilling af udviklingsmidler til udarbejdelse af helhedsplaner i AAB's boligafdelinger
- f) ESDH – udvidelse af økonomisk ramme
- g) Afdeling 117 – Opførelse af ny boligafdeling i Ørestad
- h) Forlængelse af genhusningsaftale, Peder Lykke Center

- i) Boliger til flygtninge i København
- j) Kapitalforvaltning, ændring af varighedsrammen
- k) Nye retningslinjer for tillægsbevilling og overførsel af ikke forbrugte midler i dv-planen
- l) Evaluering af besigtigelsestur
- m) Godkendelse af dagsorden til repræsentantskabsmøde
- n) Mødeplan og årshjul 2017
- o) **(lukket punkt)**
- p) **(lukket punkt)**

3. Orienteringssager

- a) Status - arbejdsmiljøprojekt
- b) Status - reorganisering af Ejendomsservice & Fraflytning
- c) Program for efterårskonference 2016
- d) **(lukket punkt)**
- e) Orientering fra udvalgene

4. Direktionsberetning

5. Eventuelt

Der var enighed om at punkt 2a udgår, men at der tilføjes et punkt 2o og et punkt 2p.

København, den 2. november 2016

Bent Haupt Jensen
Formand

Christian Høgsbro
Adm. direktør

1a. Godkendelse af referat fra sidste møde

Side 3

Resume

Godkendelse af referat fra organisationsbestyrelsesmøde den 6. september 2016.

Indstilling

At referatet fra organisationsbestyrelsens møde den 6. september 2016 godkendes, og at formand og direktør underskriver dette.

Sagsfremstilling

Referat fra seneste møde i organisationsbestyrelsen fremsendt til godkendelse, hvorefter det åbne referat publiceres på intranettet og sendes til revisionen.

Bilag

Ingen

Beslutning

Referatet blev godkendt. Formand og direktør underskrev referatet.

1b. Revisionsprotokol

Side 4

Resume

Der er ikke modtaget nyt materiale til revisionsprotokollen.

Indstilling

Indstilles taget til efterretning

Sagsfremstilling

Intet nyt

Bilag

Ingen

Beslutning

Intet at bemærke

1c. budget 2017 foreningen (2. behandling)

Side 5

Resume

OB godkendte på seneste møde første budgetudkast for foreningen 2017. Efterfølgende har administrationen arbejdet videre med fem ændringsforslag:

- a) Etablering af tre driftscentre, jf. bilag 1
- b) Service i kundecentret, jf. bilag 2
- c) Indkøbsfunktion – afventer OB seminar
- d) Betaling for webmail licenser, jf. bilag 4

Indstilling

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen til indarbejdelse i budget 2017 godkender:

a) principper for etablering af driftscentre i AAB,
b) at alle ejendomsfunktionærer inden udgangen af første kvartal 2017 får adgang til en arbejdsplads i afdelingen, hvorfra de kan tilgå arbejdsmiljøhåndbogen elektronisk,
c) enten at opnoterings- og ajourføringsgebyr stiger med yderligere 10 kr. i 2017 til 190/170 kr., hvilket betyder en halvering af den gennemsnitlige ventetid på kundetelefonen fra 8 til 4 minutter eller at gebyrerne ikke hæves med 10 kr., hvilket administrationen forventer vil medføre forlænget svartid på besvarelse af telefoner for ansøgere, der har spørgsmål til deres ventelisteplads

d) afventer OB seminar

e) at AAB's afdelingsbestyrelser fra den 1. januar 2017 betaler for de webmail-licenser, der anvendes til webmailen for suppleanter samt lokalt ansat personale.

Sagsfremstilling

a) OB har som led i reorganiseringen af servicen til parlamentariske afdelinger besluttet, at der skal *etableres tre driftscentre*, hvorfra der skal ske samdrift af et større antal afdelinger. Driftscentre er et nyt tiltag og der skal fastlægges principper for etablering af driftscentre i AAB. I dag er der planlagt etablering af Driftscenter Ballerup/Skovlunde, Driftscenter København og Driftscenter Amager i henholdsvis afdeling 107, afdeling 33 og på Svend Aukens Plads. Driftscentrene forventes klar til ibrugtagning primo 2017. Se nærmere i bilag 1.

Udflytningen betyder en stigning i administrationsgebyret pr. lejemål på 65 kr. for de parlamentariske afdelinger. Udgiften forventes at være omkostningsneutral for foreningens budget.

b) Succeskriteriet for den nye Boligbase var øget kundeservice samt nedgang i antallet af telefonopkald til kundecentret. Arbejdet med kapacitetsstyring viser desværre, at Boligbasen ikke giver den forventede driftsmæssig besparelse. Indstillingen lægger derfor op til beslutning om at øge ansøgernes gebyrer eller at acceptere en nedgang i serviceniveauet for ansøgerne. Se nærmere i bilag 2. Udgiften forventes at være omkostningsneutral for foreningens budget.

c) Afventer OB-seminar.

d) Afdelingsbestyrelserne vælger selv, hvorvidt suppleanter og lokalt ansatte skal have en

AAB-mail. I "administrativ light" afdelinger er det et krav, at den lokalt ansatte medarbejder har en AAB-mail. Administrationen foreslår, at afdelingerne selv afholder udgifterne til webmail-licenser for disse to brugergrupper. Foreningen afholder fortsat udgifterne til licenser til alle (ordinære) medlemmer af afdelingsbestyrelsen. Se nærmere i bilag 4. Udgiften til ekstra webmail licenser forventes at være omkostningsneutral for foreningens budget.

Bilag

Bilag 1 - Etablering af driftscentre

Bilag 2 - Service i kundecentret

Bilag 3 - Afventer OB-seminar

Bilag 4 - Betaling for webmail licenser

Beslutning

OB ønskede, at der blev udarbejdet et mere detaljeret budget for hvert enkelt driftscenter.

OB godkendte, at

- opnoteringsgebyret hæves fra 155 kr. til 170 kr.
- web-mail licenser til suppleanter og lokalt ansat personale betales af den enkelte afdeling

Det blev aftalt, at administrationen udarbejder indstilling om tilførelse af en indkøbsfunktion til administrationen, der kan hjælpe og understøtte AAB og afdelingerne igennem processen med indkøb og effektivisering.

1d. Udstyr til ejendomsfunktionærer

Resume

Arbejdsmiljøloven stiller krav om, at der er en tilgængelig arbejdsmiljøhåndbog på alle arbejdspladser. Arbejdsmiljøudvalget i Boligforeningen AAB har valgt, at denne er elektronisk og skal tilgås via AABnet. Der skal derfor etableres adgang for alle ejendomsfunktionærer til en arbejdsplads med pc/tablet, således at de kan holde sig ajour med arbejdsmiljøhåndbogen.

Indstilling

Arbejdsmiljøudvalget indstiller til OB at godkende, at alle ejendomsfunktionærer inden udgangen af første kvartal 2017 får adgang til en arbejdsplads i afdelingen, hvorfra de kan tilgå arbejdsmiljøhåndbogen elektronisk.

Sagsfremstilling

Digitaliseringsstrategien, vedtaget af repræsentantskabet, indebærer bl.a. en beslutning om, at administrationen kommunikerer elektronisk med bestyrelserne og deres ansatte. Dette gælder også ift. håndbøger, herunder arbejdsmiljøhåndbogen.

For at Boligforeningen AAB's afdelingsbestyrelser og lokalt ansatte kan løse de administrative daglige opgaver i afdelingen er det derfor nødvendigt, at både bestyrelser og ansatte har adgang til en pc eller tablet. Dette gælder også alle ansatte ejendomsfunktionærer.

Arbejdsmiljøudvalget har modtaget meldinger fra arbejdsmiljørepræsentanterne om, at dette ikke er tilfældet for ejendomsfunktionærerne i flere afdelinger. For at få mere konkret viden om omfanget, er der i forbindelse med den årlige temadag for ejendomsfunktionærer indarbejdet spørgsmål om adgang til pc/tablet i evalueringen af dagen. Det er AAB's ansvar at sikre, at alle afdelinger overholder lovgivningen i forhold til arbejdsmiljøet, og her er det en forudsætning, at alle ejendomsfunktionærer har adgang til en pc eller tablet, så de kan tilgå arbejdsmiljøhåndbogen.

Hvis afdelingsbestyrelsen allerede har udstyr, skal de lokalt ansatte blot have adgang til dette med en personlig konto på maskinen.

Hvis der skal indkøbes udstyr indeholder bilag 1 et forslag til, hvad forskellige typer standardløsninger kan indeholde og koster, samt et tilbud på ekstern support.

For at medarbejderne undgår en multimediebeskatning af it-udstyr stiller det krav om at udstyret er i afdelingen og ikke tages med hjem.

Bilag

Bilag 1 - Priseksempler på udstyr samt support

Beslutning

OB godkendte, at alle ejendomsfunktionærer inden udgangen af første kvartal 2017 får adgang til en arbejdsplads i afdelingen, hvorfra de kan tilgå arbejdsmiljøhåndbogen elektronisk.

2a. Temaer for forvaltningsrevision

Side 8

Resume

AAB har den 19. september 2016 modtaget Københavns kommunes svar vedrørende AAB's decentrale forvaltningskoncept og foreslår i forlængelse af OB's drøftelse 6. september 2016 samt brevet supplerende temaer for forvaltningsrevision 2016/2017.

Indstilling

Administrationen indstiller at OB godkender følgende nye målepunkter, som supplement til de målepunkter som OB ved mødet den 6. september 2016 godkendte at videreføre fra forvaltningsrevision 2015/16:

- Bestyrelseskørekort – afdelingsbestyrelsernes uddannelsesniveau
- Bygningsgennemgang – vedligeholdelsesstandard af ejendommene
- Istandsættelse pr. m²er alle lige effektive
- Opfølgning på effektiviseringstiltag – arbejder alle i samme retning
- Betaling af regninger – til tiden

Sagsfremstilling

Boligforeningen har pligt til at gennemføre forvaltningsrevision. Fra 2016/2017 skal forvaltningsrevisionen gennemføres to gange årligt. Dette skal sikre at AAB's specielle forvaltningskoncept ikke er mindre effektivt end det almindelige koncept og at AAB har styr på implementeringen af effektiviseringstiltag.

AAB har den 19. september 2016 modtaget Københavns Kommunes svar vedrørende AAB's decentrale forvaltningskoncept. Heraf fremgår at AAB skal aflevere revideret ledelsesrapportering/forvaltningsrevision to gange årligt til vores tilsynsmyndighed:

Organisationsbestyrelsens udvidede ledelsesinformation

Som en del af almen god ledelse godkender bestyrelsen minimum to gange om året en udvidet ledelsesrapport, der efterfølgende sendes til kommunen. På baggrund af revisor udvidet forvaltningsrevision og opsummeringer af afdelingernes selvkontrol vurdere og initiere organisationsbestyrelsen mangeludbedring, hvis der i ledelsesinformationen er utilfredsstillende forhold.

Organisationsbestyrelsen informerer Københavns Kommune parallelt om de utilfredsstillende forhold.

AAB har allerede valgt at ledelsesrapporteringen og forvaltningsrevisionen fra 2017 skal være en og samme rapportering. Og at rapporteringen skal foreligge en gang i kvartalet.

I AAB har vi arbejdet med egenkontrol rapportering. Denne indeholder nøgletal om alle afdelingerne og giver en mulighed for at sammenligne afdelingerne. Samtidig er der mulighed for at følge op på effektivitetsnøgletallet. Fra denne rapport overføres effektivitets nøgletallet til forvaltningsrevision. Denne rapport skal inden udgangen af 2016 udbygges med de nøgletal, som OB vælger at afdelingerne skal indrapportere (selvkontrol), som følge af kravet i brevet fra tilsynet.

Følges indstillingen vil forvaltningsrevision 2016/17 samlet bestå af følgende nøgletal:

Side 9

Overført fra 2015/16:

- 1.1) Skadeprocenter – forsikringspræmie
- 1.2) Overblik og opfølgning på byggesager
- 2.1) Sygefravær ejendomsfunktionærer
- 3.1) Selvbetjeningsløsninger
- 4.1) Genudlejningstid
- 5.1) Deltagelse i afdelingsmøder
- 6.1) Nedbringe udledning af CO₂

Nye nøgletal 2016/17:

- Bestyrelseskørekort
- Bygningsgennemgang
- Istandsættelse ved fraflytning pr. m²
- Opfølgning på effektiviseringstiltag
- Betaling af regninger

Bilag

Ingen

Beslutning

Punktet blev udskudt til senere behandling.

2b. Afdeling 54 – Ansøgning om støtte til videreførelse af boligsocial minihelhedsplan

Resume

OB skal tage stilling til indstilling fra afdelingsudvalget om medfinansiering af en boligsocial minihelhedsplan i afdeling 54. Afdelingen har søgt om støtte til en 3-årig indsats på i alt 1.185.000 kr. Afdelingsudvalgets anbefaling er, at der alene gives støtte til en 2-årig indsats.

Indstilling

Afdelingsudvalget indstiller, at OB giver afdeling 54 tilsagn om økonomisk støtte til en boligsocial minihelhedsplan for en 2-årig periode. Det anbefales, at der ydes støtte på i alt 790.000 kr. svarende til 2/3 af det ansøgte.

Sagsfremstilling

Den boligsociale minihelhedsplan i Hede- og Magleparken gennemføres i samarbejde med Baldersbo afdeling 12 og er støttet af Ballerup Kommune.

AAB's afdeling 54 og Baldersbos afdeling 12 har siden 2008 samarbejdet med Ballerup Kommune om gennemførelsen af i alt tre sociale indsatser i Hede- og Magleparken. Først som en 5-årig indsats støttet af Landsbyggefonden. Siden da har de tre parter ved hjælp af lokalt rejste midler samt økonomisk støtte fra de to boligorganisationer i to 2-årige perioder fortsat indsatsen uden bidrag fra Landsbyggefonden.

Med udgangen af 2016 udløber den nuværende sociale indsats. Afdelingen har sammen med Baldersbo afdeling 12 søgt om at blive prækvalificeret til en boligsocial helhedsplan med støtte fra Landsbyggefonden, men dette er blevet afslået af Landsbyggefonden.

De tre parter har et ønske om at fortsætte indsatsen, og der ansøges denne gang om støtte til en 3-årig indsats i årene 2017-2019. Ballerup kommune og Baldersbo har godkendt yderligere 3 års indsats samt deres del af den kontante medfinansiering.

Bilag

Bilag 1 – ansøgning fra afdeling 54

Bilag 2 – boligsocial minihelhedsplan Hedemagleparken 2017-19

Bilag 3 – budget boligsocial minihelhedsplan Hedemagleparken 2017-19

Beslutning

Organisationsbestyrelsen godkendte med syv stemmer for og en imod, at give økonomisk støtte til en boligsocial minihelhedsplan for en 2-årig periode. Afdelingen skal modtage begrundelse for, hvorfor der ikke ydes tilskud til en 3-årig periode.

2c. (lukket punkt)

Side 11

2d. Retningslinjer for konkurrenceudsættelse af bygge- og anlægsarbejder, samt varer og tjenesteydelser

Resume

Den 1. januar 2016 kom Danmarks første udbudslov, der skal implementeres i AAB. Samtidig revurderes AAB's interne regler. Der foreslås en forhøjelse af grænsen for hvor store byggesager afdelingerne selv kan forestå, ligesom grænsen for afholdelse af licitation hæves for at forenkle sagsgangen. De nye regler træder i kraft pr. 1. januar 2017.

Indstilling

Der indstilles følgende ændringer af interne regler i AAB:

- 1) Organisationsbestyrelsen delegerer i medfør af vedtægternes § 19 tilrettelæggelse og udførelse af drift og vedligeholdelse af afdelingen til afdelingsbestyrelser, der benytter driftsmodellerne 'administrativ classic' og 'administrativ light', inden for disse rammer:
 - a) *Bygge- og anlægsarbejder* op til en økonomisk værdi på 600.000 kr. inkl. rådgiverhonorar og moms. Dog skal arbejder som vedrører komplicerede tekniske installationer eller indgriben i konstruktionsdele, vurderes af administrationen *inden* igangsætning, jf. bilag 3.
 - b) *De interne regler om afholdelse af licitation* for bygge- og anlægsarbejder over 400.000 kr. inkl. moms ophæves.
 - c) *Køb af varer* op til en økonomisk værdi på 600.000 kr. inkl. moms.
 - d) *Tjenesteydelser (teknisk rådgivning)* op til en økonomisk værdi på 50.000 kr. inkl. moms.
 - e) *Øvrige tjenesteydelser (f.eks. serviceaftaler og rengøring)* op til 600.000 kr. Afdelingsbestyrelserne kan selv varetage disse aftaler, så længe de ikke forpligter afdelingen økonomisk ud over regnskabsåret, jf. den økonomiske fuldmagt.
 - f) For alle opgaver skal der indhentes to skriftlige tilbud.

Opgaverne varetages af afdelingsbestyrelser der benytter driftsmodellerne 'classic' og 'light' under ansvar over for boligforeningens direktør. De nærmere forretningsgange beskrives i afdelingshåndbogen.

- 2) Administrationen varetager, i samarbejde med afdelingsbestyrelsen:
 - a) Obligatorisk licitation for bygge- og anlægssager, når den økonomiske værdi er over 3,75 mio. kr. inkl. moms, svarende til tærskelværdien i tilbudsloven
 - b) EU-udbud når håndværkerudgifterne er over tærskelværdien på ca. 48,7 mio. kr. inkl. moms (i 2016-2017)
 - c) EU-udbud af varer - og tjenesteydelser, når indkøbene er over tærskelværdien på ca. 1,9 mio. kr. inkl. moms (i 2016-2017)
 - d) *Tjenesteydelser (teknisk rådgivning)* når den økonomiske værdi er over 50.000 kr. inkl. moms. *Tjenesteydelser (alle)* når den økonomiske værdi er over 600.000 kr.
 - e) For opgaver under tærskelværdien skal der indhentes to skriftlige tilbud.
- 3) BPU og ØFU arbejder videre med evaluering af forretningsføreraftale med tilhørende ydelseskatalog med henblik på at fremlægge forslag til revision for OB i februar 2017.

Sagsfremstilling

Efter den nye udbudslov er grænsen for offentligt udbud af *varer og tjenesteydelser* forhøjet til ca. 1,9 mio. kr. inkl. moms (i 2016-2017). For opgaver under tærskelværdien skal der ind-

hentes to tilbud. Opgaver over tærskelværdien skal i EU-udbud.

Side 13

For *bygge- og anlægsager* har AAB hidtil haft en intern regel om at arbejder over 400.000 kr. inkl. moms skulle i licitation. Denne grænse hæves til 3,75 mio. kr. inkl. moms, svarende til tilbudslovens grænse for at forenkle sagsgangen. Alle bygge- og anlægssager under denne grænse skal konkurrenceudsættes ved at der indhentes to skriftlige tilbud. Der kan stadig vælges licitation i stedet, såfremt dette forventes at give bedre tilbud.

På baggrund af en gennemgang af dv-planer for 2017 har administrationen undersøgt hvor mange aktiviteter, der ligger inden for den nye økonomiske tærskelværdi på 600.000 kr. Dv-planerne indeholder 3.089 aktiviteter til en samlet budgetlagt værdi på 154.018.936 kr.

For uddybning af de foreslåede retningslinjer, henvises der til oversigten i bilag 1 og dertil hørende vejledning/beskrivelse i bilag 2.

Når der er truffet politisk beslutning, vil:

- ØFU arbejde med evaluering af forretningsføreraftalen med tilhørende ydelseskatalog med henblik på forslag til evt. revision i OB februar 2017.
- Administrationen vil arbejde fremtidige forretningsgange og nye paradigmer for aftaler med udgangspunkt i den nye udbudslov. Der vil endvidere blive udarbejdet en oversigt over gældende rammeaftaler, jf. bilag 4 og 5.

Tilsyn

For at OB kan føre tilsyn med den lokale opgavevaretagelse iværksættes følgende tiltag:

- i forbindelse med det nye ESDH-system blive oprettet et arkiv for udbudsmateriale
- der tages årligt stikprøver ift. indhentelse af tilbud i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab
- rapportering i ledelsesrapport til OB om planlagt dv-arbejde gennemføres i henhold til godkendt dv-planer

Kommunikation

- Udsendelse af cirkulære i løbet af oktober
- Artikel i Bestyrelsesnyt
- Afdelingshåndbogen opdateres inden årsskiftet

Bilag

Bilag 1 - Oversigt over "Retningslinjer for konkurrenceudsættelse af bygge- og anlægsarbejder, varer og tjenesteydelser"

Bilag 2 - Vejledning til "Retningslinjer for konkurrenceudsættelse af bygge- og anlægsarbejder, varer og tjenesteydelser"

Bilag 3 - "Positivliste"

Bilag 4 – Rammeaftaler i Almen Indkøb

Bilag 5 - Hjælpeværktøjer

Beslutning

OB godkendte, at ændre beløbsgrænsen for tjenesteydelser fra 400.000 kr. til 600.000 kr.

Øvrige forslag til ændringer blev sendt tilbage til yderligere udvalgsbehandling med henblik på forelæggelse senest til februarmødet.

2e. Bevilling af udviklingsmidler til udarbejdelse af helhedsplaner i AAB's boligafdelinger

Resume

For at sikre fortsat fremdrift og undgå usikkerhed omkring bevillingsrammen til udvikling af helhedsplaner, anbefales det, at den økonomiske ramme for hver enkelte sag sættes til 4 mio. kr. Der afrapporteres på forbruget i de enkelte helhedsplaner i den kvartalsmæssige ledelsesrapportering til OB.

Samtidig anbefales det, at 25% af det faktuelle forbrug til udvikling af helhedsplaner afsættes som tab på boligforeningens dispositionsfond, samt at dette sker løbende over regnskabsåret.

Indstilling

Det indstilles til OB at:

- den økonomisk dækningsramme til udvikling af helhedsplaner i foreningens boligafdelinger sættes til 4 mio. kr. for hver enkelt sag, dog med mulighed for forhøjelse ved forudgående særskilt ansøgning herom til OB.
- den økonomiske bevilling til boligafdelingen bortfalder, når afdelingsmødet har godkendt helhedsplanen, og der er givet skema A godkendelse fra kommune og Landsbyggefond.
- der afsættes 25% på dispositionsfonden til dækning af tab beregnet på basis af det til enhver tid gældende samlede forbrug til udvikling af helhedsplaner.
- de resterende 75% af forbruget vil herefter blive anført som eventualforpligtelse i note til boligforeningens årsregnskab.

Indstillingen omfatter:

1. igangværende helhedsplanssager, hvortil der endnu ikke er opnået skema A tilsagn fra Kommune og Landsbyggefond. Det handler aktuelt om helhedsplaner i afdelingerne 20, 23, 38, 49, 55, 80 og 88.
2. fremtidige helhedsplaner: igangsætning skal også fremover godkendes efter ansøgning i OB inden igangsætning, hvorefter de derefter omfattes af rammerne i denne indstilling.

Sagsfremstilling

AAB's repræsentantskab vedtog i november 2012 en politik for 'Fremtidssikring af AAB's boligafdelinger' hvori det fremgår at foreningens dispositionsfond dækker udgifter til forundersøgelser og udarbejdelse af helhedsplaner, hvis arbejdet ikke resulterer i en byggesag.

Med udgangspunkt i den af repræsentantskabet godkendte politik, fandt OB det hensigtsmæssigt at fastlægge overordnede økonomiske retningslinjer for bevillingsstørrelser til de enkelte helhedsplanssager. Erfaringerne fra de hidtidige sager viser at Landsbyggefonden og kommunens forventninger til forundersøgelser er omfangsrige og derfor at de hidtidige retningslinjer har vist sig utilstrækkelige.

I konsekvens af ovenstående fremsættes derfor forslag til, at der for hver enkelt helhedsplansudarbejdelse bevilges en økonomiramme på op til 4 mio. kr., indtil der foreligger godkendt skema A fra kommune og Landsbyggefond, idet langt de fleste helhedsplaner vil kun-

ne udvikles indenfor denne beløbsramme.

Side 15

Med forslaget til ændret bevillingsramme til udvikling af helhedsplaner, anbefales det samtidig, at der lægges klare og entydige retningslinjer for boligforeningens vurdering af tabsrisiko:

Det foreslås, at tabshensættelsen i dispositionsfonden fastsættes til 25% af det samlede faktuelle forbrug på udvikling af helhedsplaner. De resterende 75% af de afholdte udviklingsomkostninger vil blive optaget som eventualforpligtelse og anført som note i boligforeningens årsregnskab.

Administrationen sikrer at der sker løbende rapportering til OB via den kvartalsvise ledelsesrapportering.

Bilag

Bilag 1 - 'Redegørelse vedrørende afholdte og bevilgede udviklingsmidler til hhv. udvikling af helhedsplaner samt nybyggeri'

Beslutning

OB godkendte indstillingen. Ved eventuel overskridelse af rammen skal dette på forhånd godkendes af OB.

Det blev bemærket, at den enkelte helhedsplan skal forelægges OB inden igangsætning.

2f. ESDH – udvidelse af økonomisk ramme

Resume

ESDH-projektet har i forbindelse med afklaringsfasen og den løbende implementering af dækket, at en række funktionaliteter skal færdigudvikles af leverandøren. Derudover har møderne i forhold til integrationen til Bolig 4 vist, at der kan være områder, hvor det er nødvendigt at inddrage Unik – vores leverandør af Bolig 4-systemet – i projektet. Styregruppen har derfor brug for at udvide den økonomiske ramme til ESDH-projektet.

Indstilling

Styregruppen for lokal IT-understøttelse indstiller, at OB godkender en budgetudvidelse fra 2,4 mio. kr. til samlet 4 mio. kr. fra arbejdskapitalen til ESDH-projektet.

Sagsfremstilling

OB godkendte på sit møde den 4. maj 2016 en økonomisk ramme på ca. 2,4 mio. kr. til indkøb af ESDH-program.

Intranote blev valgt som leverandør blandt andet på baggrund af, at de havde en integration til Bolig 4. Den videre dialog med Intranote har vist, at der kan blive behov for at afsætte ressourcer til, at Unik – der er leverandør af Bolig 4 - skal medudvikle vores ESDH-løsning i forhold til at få den ønskede integration.

Styregruppen er blevet informeret om, at leverandøren for nærværende ikke kan levere journalisering af mails fra webmailen. Et første bud fra leverandøren lyder, at funktionaliteten er klar i 2017, og at dette ikke vil medføre ekstraudgifter.

Styregruppen har på baggrund af det foreløbige arbejde med ESDH-systemet fundet behov for, at den økonomiske ramme for projektet øges til 4 mio. kr., dels i forventning om, at projektet bliver dyrere end først antaget og dels for at sikre, at styregruppen kan godkende at afholde eventuelle udgifter til udvikling uden at den godkendte tidsplan forrykkes.

Bilag

Ingen

Beslutning

OB godkendte en budgetudvidelse fra 2,4 mio.kr. til samlet 4 mio.kr. fra arbejdskapitalen til ESDH-projektet. Alt inden for den samlede disponerede ramme til IT-udvikling. OB orienteres halvårligt om projektet og økonomien heri.

2g. Afdeling 117 - Opførelse af ny boligafdeling i Ørestad

Side 17

Resume

AAB har fået mulighed for at opføre et nybyggeri i København beliggende Asger Jorns Allé m.fl. i Ørestad. Opførelsen af boliger i Ørestad er i overensstemmelse med boligforeningens vedtagne byggepolitik.

Sagen blev behandlet af BPU på udvalgsmøde den 6. juni 2016.

Indstilling

BPU indstiller til OB at godkende opførelse af afdeling 117 beliggende Asger Jorns Allé m.fl. og indstiller endvidere at OB forelægger sagen til repræsentantskabets godkendelse.

Sagsfremstilling

AAB er efter afholdt konkurrence udpeget af By & Havn til at opføre almene boliger i Ørestad på byggefelt 3.1 i samarbejde med det private developerfirma Arkitektgruppen. I henhold til konkurrenceudbuddet skal der på byggefeltet opføres en samlet boligkarré indeholdende ca. 14.000 m² private boliger, ca. 1.800 m² daginstitution samt ca. 12.200 m² almene boliger.

Endeligt projektforslag indeholdende lejlighedsplaner, boligstørrelser, facadeudformning, udlægning af friarealer og kantzoner mv. er under udarbejdelse. Alt projekteres iht. den meget detaljerede lokalplan, som gælder for byggefeltet. Inden der kan indgives Skema A ansøgning på projektet, skal projektforslaget godkendes i "Karrégruppen", som er sammensat af repræsentanter for By & Havn samt Københavns Kommune.

I henhold til projektforslag vil den samlede boligkarré komme til at omfatte 136 private boliger, én daginstitution og 147 almene boliger fordelt på 1, 2, 3 og 4 værelses lejligheder. Det forventes, at der opnås Skema A tilsagn til projektet ultimo 2016. Der er endnu ikke taget endelig stilling til byggeriets entreprisform. P.t. vurderer Arkitektgruppen deres mulighed for at gennemføre projektet iht. den delegerede bygherremodel, efter hvilken de skal indestå for det almene byggeris anskaffelsessum, gennemføre udbud og levere færdigt byggeri til AAB. Alternativt vil byggeriet blive udbudt i totalentreprise.

Opførelse af AAB boliger på byggefelt 3.1 i Ørestad er i overensstemmelse med boligforeningens vedtagne byggepolitik om at bygge nye almene familieboliger i Københavns Kommune, hvor boligforeningen i forvejen er repræsenteret, og det anbefales på dette grundlag, at godkende opførelse af ny boligafdeling i Ørestad, AAB afdeling 117.

Bilag

Forprojekt ligger i OB's mappe.

Beslutning

OB godkendte indstillingen med henblik på forelæggelse til repræsentantskabets godkendelse.

2h. Forlængelse af genhusningsaftale, Peder Lykke Centeret

Side 18

Resume

Domea beder om forlængelse af nu udløbet aftale om genhusning af beboere fra Peder Lykke Centeret på Amager.

Indstilling

Boligudvalget indstiller, at OB forlænger aftalen med Kuben om genhusning af beboere fra højhuset Peder Lykke Centeret.

Sagsfremstilling

OB godkendte på sit møde den 3. april 2013, at AAB skulle bistå Domea ved Kuben med genhusning af beboere fra højhuset Peder Lykke Centeret OB bemyndigede administrationen og formandskabet til at udarbejde og indgå den nærmere aftale.

Aftalen blev indgået i april 2014 og udløb 31. december 2015. Da det ikke er lykkedes at finde passende boliger til samtlige beboere i højhuset, har Kuben henvendt sig med ønske om en forlængelse af aftalen med AAB.

I henhold til udlejningsaftalen med Københavns Kommune, skal saneringen, administreret ved advokatselskabet Isaksen og Nomanni, tilbydes hver niende ledig bolig. Leveringen af boliger i henhold til aftalen med Kuben foregår på den måde, at Kuben tilbydes de boliger, saneringen takker nej til.

AAB har via denne ordning i aftaleperioden tilbudt 25 boliger til Kuben, der har takket ja til 4. Årsagen til afvisningen af de øvrige har ifølge Kuben primært været fordi, beboerne ønsker at blive på Amager.

Boligudvalget besluttede på sit møde den 13. april 2016 at indstille til OB, at aftalen forlænges indtil alle har fået en bolig, hvilket forventes i 2018.

Bilag

Ingen.

Beslutning

OB godkendte at forlænge aftalen med Kuben om genhusning af beboere fra højhuset Peder Lykke Centeret indtil alle beboere er blevet genhuset.

2i. Boliger til flygtninge i Københavns Kommune

Resume

BL's 1. kreds og Københavns Kommune har indgået aftale om boliger til flygtninge. Aftalen giver mulighed for at kommunen bedre kan benytte de boliger som boligorganisationerne i forvejen stiller til rådighed for kommunens boligsociale anvisning samt mulighed for at benytte en kendt overkapacitet i almene ældreboliger til formålet.

De boligorganisationer, der er i gang med at ommærke små familieboliger til ungdomsboliger vil desuden blive opfordret til at udsætte ommærkningen, så boligerne kan indgå i en samlet løsning. AAB er blandt disse boligorganisationer.

Aftalen indeholder kompensation i form af nyopførelse af 25 m² for hver flygtning som flytter ind i en almen bolig. Der er desuden lagt vægt på tiltag som kan fremme god integration.

Boligudvalget har skriftligt orienteret om aftalen og om indstillingen.

Indstilling

Boligudvalget indstiller til OB at:

- Aftale om boliger til flygtninge i København tages til efterretning
- Bemyndige administrationen til at indgå aftale med København Kommune om at udsætte ommærkning af små almene familieboliger til ungdomsboliger til brug for akut husning af flygtninge. Når boligerne fraflyttes ommærkes de til ungdomsboliger.

Sagsfremstilling

Københavns Kommune står med et akut behov for i 2016 at skulle modtage og bosætte 151 flygtninge, 417 i 2017, mens tallet for 2018 endnu ikke kendes. Der er i København ca. 56.000 almene boliger og ca. 4.800 fraflyttes årligt.

For at sikre god integration er målet med aftalen:

- Så vidt muligt at finde boligerne spredt over byen.
- At nybyggeri med fast anvisning blandes med boliger til andre målgrupper
- At konflikter forebygges og løses effektivt, hvilket er en fælles opgave for at integrere de nye beboere bedst muligt.

Virkemidlerne i aftalen er:

- Nybyggeri af almene boliger, hvor kommunen vil stille krav om en vis andel mindre boliger med fast anvisning.
- Bedre udnyttelse af de boliger som boligorganisationerne stiller til rådighed for bolig-social anvisning: mulighed for at oprette deleboliger i disse boliger.
- Overkapaciteten blandt almene ældreboliger i København benyttes til at løse den akut opståede situation, dog således at ledige ældreboliger altid først tilbydes til (kommunens) venteliste først.
- Udsættelse af ommærkning af små familieboliger til ungdomsboliger for de berørte boligorganisationer, herunder AAB.

Udsættelse af ommærkning af små familieboliger til ungdomsboliger

AAB skal ommærke i alt 246 små familieboliger som følge af opførelse af nye familieboliger i afdeling 91 (Ragnhildgade) og afdeling 92 (Ørestad City).

Pr. august 2016 var ommærket i alt 152 boliger og der udestår således ommærkning af 94 boliger. Boligerne der kan ommærkes må højst være på 50 m²; dog kan der i visse tilfælde ommærkes boliger op til 55 m². Ommærkning sker spredt at afdelingerne efter en fordelingsnøgle i en handlingsplan, der senest er behandlet af OB den 6. marts 2013.

Det foreslås, at administrationen indgår aftale med Københavns Kommune om udsættelse af ommærkningerne, så de ledige boliger stilles til rådighed for kommunens husning af flygtninge. Ved fraflytning ommærkes boligen til ungdomsbolig.

Kompenserende byggeri

Som kompensation er kommunen indstillet på at opføre nybyggeri, svarende til 25 m² hvor hver flygtning, som opnår en almen bolig. Der er i aftalen desuden en række tiltag for at sikre god integration, herunder introduktion til boligen og at bo alment.

Aftalen ligger inden for den politiske ramme, som OB godkendte ved mødet den 7. oktober 2015. Det skal i den forbindelse særligt nævnes at:

- det indgik i forhandlingerne mellem BL's 1. kreds og kommunen, at kommunen skal afsøge mulighederne for at huse flygtninge uden for den almene sektor. Kommunen har et meget begrænset antal ejendomme, de råder over, og de må ikke drive udlejningsvirksomhed. Kommunen har tilkendegivet, at de ser de almene boligorganisationer som en særlig samarbejdspartner som konstruktivt igennem en årrække har bidraget til at løse at også byens svageste får opfyldt deres boligbehov.
- boligplaceringen af flygtninge i alt overvejende grad sker inden for rammen at de 33% ledige boliger, som AAB i forvejen har pligt til at stille til rådighed for kommunen, samt de boliger, hvor kommunen i forvejen rådet fuldt ud over anvisningen (ældreboliger).

Bilag

Bilag 1 – Aftale om boliger til flygtninge i København.

Bilag til aftalen vil ligge til gennemsyn ved OB-mødet og kan rekvireres digitalt.

Beslutning

OB godkendte indstillingen.

2j. Kapitalforvaltning, ændring af varighedsrammen

Side 21

Resume

AAB har i sin finansielle styringspolitik godkendt en varighedsramme for obligationerne fra 0-2 år. For at give kapitalforvalterne bedre investeringsmuligheder og større forventet afkast uden tilsvarende større risiko foreslås det at ændre varighedsrammen fra 0-2 år til 0-3 år.

Indstilling

Det indstilles til OB at godkende ændre kapitalforvalternes korrigerede varighedsramme fra 0-2 år til 0-3 år.

Sagsfremstilling

Administrationen har undersøgt hos kapitalforvalterne om mulighederne ved at ændre den korrigerede varighed fra 0-2 år til 0-3 år.

En forøgelse af varighedsrammen fra 0-2 år til 0-3 år vil kort fortalt give følgende muligheder:

- A. Større manøvre muligheder for porteføljemanager mellem forskellige segmenter afhængig af deres attraktivitet
- B. Større mulighed for at udnytte attraktive placeringer på rentekurven.
- C. Større forventet afkast i forhold til risiko
- D. Større tab/gevinst ved rentestigninger/rentefald

Ad A: Den nuværende varighedsbegrænsning på 2 år giver pt. begrænset mulighed for f.eks. at inddrage konverterbare obligationer og lange rentetilpasningsobligationer i porteføljen, hvor der i perioder er mulighed for at opnå et forventet merafkast ift. risiko.

Ad B: Der er stor forskel på renteniveau for f.eks. de 2-årige renter og 5-årige renter – det benævner man i almindelig tale 'kurvens stejlhed' mellem det 2-årige og 5-årige punkt. Realkreditinstitutterne har hævet bidragssatserne på især korte obligationer, hvor udstedelsen af 3-5 årige papirer er stigende, hvilket giver gode muligheder for at købe attraktive papirer i denne løbetid.

Ad C: Ud fra kapitalforvalternes beregninger og ved uændret renteniveau, vil det forventet årlige justerede afkast være 0,25% ved en varighed på 2 år og 0,56% ved en varighed på 3 år. Det risikojusterede performance er tilsvarende 0,73% ved 2 års varighed og 1,08% ved 3 års varighed.

Ad D: Såfremt renterne stiger/falder markant, vil den tilsvarende tab/gevinst på en portefølje med 3 år i varighed være større. Eksempelvis skal renten stige med mere end 0,25%, før en portefølje med en varighed på 3 år får negativt afkast på 1 års sigt.

En ændring af varighedsrammen til 0-3 år vil desuden betyde, at der er en bedre overensstemmelse med det valgte benchmark på porteføljen (EFFAS 1-3), som typisk har en varighed i intervallet 1,5 til 2,5 år. Et benchmark bør være dækkende og reflektere porteføljemanagerens primære investeringsunivers, hvilket ikke helt er tilfældet med den nuværende varighedsramme på 0-2 år.

Den finansielle styringspolitik vil blive rettet til med ovenstående ændringer, hvis det bliver godkendt.

Bilag
Ingen

Beslutning
OB godkendte indstillingen.

2k. Nye retningslinjer for tillægsbevillinger og overførsel af ikke brugte midler i dv-planen

Resume

Hidtil har vi i AAB haft den forretningsgang, at alle omposteringer af aktiviteter på dv-planen skulle godkendes af henholdsvis økonomichef og driftschef. Vi ønsker med den nye forretningsgang at simplificere arbejdsprocessen og skabe en gennemsikuelighed for anvendelsen af begreberne.

Indstilling

ØFU indstiller til OB at der fremover skal arbejdes med to forskellige begreber, såfremt en budgetteret aktivitet eller en del af dv-planen ønskes brugt i et andet regnskabsår end det oprindeligt var planlagt. De nye retningslinjer træder i kraft fra regnskabsåret 2016.

Vi opererer med to begreber i den forbindelse:

- Overførsler: Aktiviteten overføres fra tidligere år til indeværende år, fra efterfølgende år til indeværende år eller fra indeværende år til efterfølgende år
- Tillægsbevilling: Anvendelse af beløb fra bundlinjen

Sagsfremstilling

Hvert år udarbejder afdelingsbestyrelserne i samarbejde med 'Vedligehold & Energi' en dv-plan for afdelingen. Dv-planen danner et overblik over, hvordan ejendommen skal vedligeholdes de næste 20 år.

Dv-planen skal godkendes på et afdelingsmøde sammen med afdelingens budget. Budgettet giver et overblik over afdelingens økonomi et år frem i tiden.

Tidsdifferencen mellem det udarbejdede budget for afdelingen og dv-planen kan give store udfordringer, idet bevillingen til vedligeholdelsesarbejder i budgettet kun dækker et år, mens mange store vedligeholdelsesarbejder sagtens kan strække sig over flere år. Det ses også, at et projekt må udskydes til det kommende år, grundet uforudsete årsager som eksempelvis vejrlig eller problemer med leverandøren. Det er derfor nødvendigt med fastlagte regler for de forskellige typer af overførsler.

Overførsler	
Overførsel fra tidligere år til indeværende år	Det tilføjes i afdelingshåndbogen, at afdelingsbestyrelser der er administrativ 'classic' eller 'light' bemyndiges til at aftale med afdelingens driftskordinator at få overført ubrugte beløb fra tidligere år til indeværende år, såfremt et af følgende punkter er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> - Arbejdet er påbegyndt og kan ikke færdiggøres i indeværende år - Nødvendige arbejder der ikke er påbegyndt, men hvor karakteren af arbejdet gør, at det ikke kan udsættes til ny dv-plan udarbejdes
Overførsel fra efterfølgende år til indeværende år	Det tilføjes i afdelingshåndbogen, at afdelingsbestyrelser der er administrativ 'classic' eller 'light' bemyndiges til at søge om, at få overført afsatte beløb fra efterfølgende år til indeværende år, såfremt følgende er opfyldt: <ul style="list-style-type: none"> - Der er efter overførslen minimum er 50 kr. pr. m² på bundlinjen - Arbejdet er budgetlagt i efterfølgende år, men udskiftnin-

	<p>gen/reparationen kan ikke udsættes til budgettidspunktet. Det kan eksempelvis være ventilation, varmeinstallationer, hårde hvidevarer og lignende</p> <p>- Det giver økonomisk mening at udføre den specifikke opgave sammen med andet arbejde, der er blevet fremrykket</p> <p>Ved ansøgningen skal denne blanket benyttes og sendes til vedligeholdogenergi@aab.dk</p>
Overførsel fra indeværende år til efterfølgende år	<p>Det tilføjes i afdelingshåndbogen, at afdelingsbestyrelser der er administrativ 'classic' eller 'light' bemyndiges til, at aftale med afdelingens driftskordinator om at få overført ubrugte beløb fra indeværende år til efterfølgende år, såfremt følgende er opfyldt:</p> <p>- Arbejdet kan ikke påbegyndes grundet en igangværende helhedsplan hvor hovedentreprenøren har eneret til håndværkeropgaver i perioden</p>
Tillægsbevilling	
<p>Anvendelse af bundlinjen konto 401.</p> <p>Dette kan kun ske i helt ekstraordinære tilfælde</p>	<p>Såfremt der ønskes nye aktiviteter på dv-planen, bør dette ske i forbindelse med budgetplanlægning for efterfølgende år.</p> <p>Såfremt dette ikke kan lade sig gøre, kan bestyrelsen få afdelingsmødets godkendelse til, at afdelingen via en tillægsbevilling kan anvende konto 401.</p> <p>Hvis det er en allerede vedtaget aktivitet, så som f.eks. skimmel, der kræver en tillægsbevilling, kan afdelingsbestyrelsen anmode administrationen om en tillægsbevilling uden godkendelse fra afdelingsmødet.</p> <p>Dette kræver derudover, at der efterfølgende i forbindelse med budgettet tages højde for eventuelle forøgede henlæggelser</p> <p>Ved ansøgning skal denne blanket benyttes og sendes til vedligeholdogenergi@aab.dk</p>

For alle overførsler gælder det, at de skal stå på dv- planen inden for de første 5 år, før at de kan overføres fra et år til et andet år. Afdelingsbestyrelsen skal dog være opmærksom på, at det kan have store konsekvenser at overføre beløb, der er mere end 1 år ude i fremtiden. Hvis der skal overføres for mere end 1 år ude i fremtiden, skal økonomichefen altid godkende overførslen.

Hvis afdelingsbestyrelsen laver overførsler, har afdelingsbestyrelsen til opgave og ansvaret for at orientere beboerne om dette på det førstkommande afdelingsmøde. I parlamentariske afdelinger er det inspektørens opgave og ansvar.

En overførsel giver ikke anledning til, at der udarbejdes en ny dv-plan, da aktiviteten samt midlerne dertil allerede er planlagt og derfor kører i sit eget budget.

Hvis der laves en tillægsbevilling, skal Vedligehold & Energi bogføre rettelsen direkte i dv-planen så snart tillægsbevillingen er godkendt.

Bilag

Bilag 1 - Blanket til ansøgning om overførsel

Bilag 2 – Blanket om tillægsbevilling

Beslutning

OB godkendte indstillingen.

2I. Evaluering af repræsentantskabets besigtigelsestur og middag den 14. september 2016

Side 26

Resume

Der skal foretages evaluering af repræsentantskabets besigtigelsestur og middag den 14. september 2016.

Indstilling

Det indstilles, at OB drøfter besigtigelsesturen og middagens forløb.

Sagsfremstilling

Den 14. september 2016 blev der holdt besigtigelsestur for repræsentantskabets medlemmer med

- Besigtigelse af AAB's første minihelhedsplan i afdeling 1 og 5
- Besigtigelse af afdeling 25's minihelhedsplan
- Middag og uddeling af jubilæumslegat på restaurant Bellahøj, Bellahøjvej 20, 2700 Brønshøj

Økonomi

Udgift til restaurant (86.984 kr.) og bus (7.284 kr.) ca. 94.000 kr. Deltagelse er gratis. Der var 83 tilmeldte og få udeblev på selve dagen.

Bilag

Ingen

Beslutning

Der var enighed om, at besigtigelsesturen var forløbet tilfredsstillende. Sluttidspunkt for mid-dagen skal fremover være kl. 24.00.

2m. Dagsorden til repræsentantskabsmøde onsdag den 30. november 2016

Side 27

Resume

Organisationsbestyrelsen skal drøfte dagsorden til repræsentantskabets møde onsdag den 30. november 2016.

Indstilling

Det indstilles, at organisationsbestyrelsen godkender udkast til dagsorden til repræsentantskabsmøde onsdag den 30. november 2016.

Sagsfremstilling

Organisationsbestyrelsen skal drøfte dagsorden til repræsentantskabets møde onsdag den 30. november 2016.

Indkaldelse til repræsentantskabsmødet udsendes elektronisk senest tirsdag den 1. november 2016.

Endelig dagsorden udsendes elektronisk senest tirsdag den 22. november 2016.

Bilag

Bilag 1 – udkast til dagsorden til repræsentantskabsmøde onsdag den 30. november 2016

Beslutning

OB godkendte udkast til dagsorden til repræsentantskabsmødet den 30. november 2016. Der var enighed om at finde en ekstern dirigent.

2n. Årshjul 2017 - repræsentantskab, organisationsbestyrelse og formandskab

Side 28

Resume

Forslag til mødekalender for henholdsvis repræsentantskab, organisationsbestyrelse og formandskab for 2017.

Indstilling

Det indstilles, at OB godkender årshjul 2017.

Sagsfremstilling

Årshjulet indeholder forslag til mødekalender for henholdsvis repræsentantskab, organisationsbestyrelse og formandskab for 2017. Som nyt tiltag til bedre koordinering er indsat kolonner med oplysning om hvilke af punkterne der skal forbehandles i de respektive udvalg inden forelæggelse for OB.

Udover ordinære OB-møder indeholder mødeplanen for 2017:

- To OB seminarer (primo februar og ultimo september)
- Besigtigelse af boligsociale projekter (ultimo februar – dato fastlægges senere)
- Ekstraordinære OB-møder til forbehandling af indkomne forslag til repræsentantskabet i juni og november. Aflyses hvis der ikke er indkomne forslag til behandling
- Efterårskonference ultimo oktober
- Årsmiddag primo november
- Almene Boligdage 2017 i november

Årshjulet indeholder samtidig en fordeling af de årligt tilbagevendende emner og punkter på dagsordenen, så OB kan se, hvornår punkterne forventes behandlet. Denne del af årshjulet er til organisationsbestyrelsens interne brug.

I årsplanerne for OB og direktion 2016 er der igangsat en række tiltag. De punkter der følger med i 2017 er indarbejdet med **blå** tekst. Der er i årshjulet også indarbejdet afrapportering på de projekter der flerårige. Disse er markeret med **grøn tekst**, sammen med punkter der er flyttet til anden måned end i 2016 årshjulet.

Bilag

Bilag 1 – Årshjul 2017

Beslutning

Der blev aftalt følgende tilføjelser til årshjulet:

- OB-studietur til Jylland, april/maj 2017
- Dialogmøder i januar 2017
- Evt. ekstraordinært repræsentantskabsmøde, februar 2017

Årsplanen blev herefter godkendt.

2o. (lukket punkt)

Side 29

2p. (lukket punkt)

Side 30

3a. Status på arbejdsmiljøprojektet

Side 31

Resume

OB orienteres hermed, om status på det 3-årige arbejdsmiljøprojekt, efter det har været på arbejdsmiljøudvalgets møde den 14. september 2016.

Der har været personskifte på arbejdsmiljøposten, men dette skønnes ikke at påvirke projektet ift. til, at nå de mål som er sat for det samlede projekt over den 3-årige periode.

Orientering

I forbindelse med det 3-årige arbejdsmiljøprojekt skal der rapporteres halvårligt til organisationsbestyrelsen på OB-møderne i marts og oktober måned.

Der har i første halvår været personskift på arbejdsmiljøkonsulentposten, hvilket har bevirket at projektet har været gået ned i kadence indtil den nye arbejdsmiljøkonsulent har dannet sig et overblik over projektet som helhed og det allerede udførte arbejde. Dette skønnes ikke at påvirke projektet i forhold til, at nå de mål, som er sat over perioden.

Status på de enkelte område er beskrevet nedenfor.

APV 2015 for afdelinger med lokalt ansatte

ArbejdsPladsVurderings (APV)-processen i afdelingerne, der blev igangsat ultimo 2015, er fortsat i gang.

Denne er gennemført med hjælp fra Arbejdsmiljøcentret og anbefalingen er delt i to fokusområder. Indsatser der med fordel kan foretages centralt via arbejdsmiljøudvalget og indsatser i afdelingerne. Hvordan disse anbefalinger er håndteret beskrives sidst i afsnittet.

Fokusområdet via arbejdsmiljøudvalget (AMU) (centralt) er inddelt i følgende områder:

1. Afdelingernes kontakt til arbejdsmiljøorganisationen – herunder rutinebesøg i afdelingerne af arbejdsmiljøkonsulenten.
2. Registrering af hændelser med personskade og nærved hændelser, oplysning om anmelde- og kontakt veje.
3. Retningslinjer for beboeradfærd i forbindelse med møde med front personale.
4. Værktøjer til systematisk eftersyn af maskiner, håndværktøj, stiger, stilladser og porte mv.
5. Værktøjer til registrering og brugsanvisning for kemikalier
6. Instrukser og procedurer for hygiejne i forbindelse med håndtering af dagrenovation, storskrald, ved oversvømmelse og skadedyrsangreb.
7. Bygningsforhold (indretning af kælderhalse til transport af f.eks. dagrenovation og materialer, jf. krav til arbejdsstedet indretning).

Fokusområdet i afdelingerne (lokalt)

8. APV handleplan møder (rapporten beskriver hvilke afdelinger, der skønnes at have behov for et møde).
9. Afdelinger med ansatte, og uden APV besvarelser
Forstås omfattet af den centrale rapport og at der sker et inspektionsbesøg af arbejdsmiljøkonsulenten.

Udgangspunktet for APV'en er, at det kun er relevant for afdelinger med lokalt ansatte: der er 67 afdelinger med lokalt ansatte. 59 afdelinger har indsendt, hvoraf 38 afdelinger har udar-

bejdet en handlingsplan. Der udestår 8 handleplaner. Disse følge arbejdsmiljø-konsulenten op på.

Side 32

Årlig temadag for ejendomsfunktionærer

AMU har besluttet at sætte fokus på arbejdsmiljømappen, arbejdsskader og nærvæd ulykker, og "når skaden er sket – hvad gør jeg så", på den årlige temadag for AAB's ejendomsfunktionærer, som foregår den 6. oktober 2016.

Arbejdsmiljømappen er under udarbejdelse og forventes færdig i version 1 til temadagen. Arbejdsmiljømappen er et levende dokument, som løbende vil blive tilrettet med ny lovgivning og afdelingerne har afsnit, hvor de selv skal komme indhold i – f.eks. kemikaliebeskrivelser.

For at sætte fokus på området vil der på årets efterårskonference blive annonceret for arbejdsmiljømappen.

Der er således taget hul på pkt. 1, 2, 4 og 5 fra den centrale indsats igangsættes. Der vil løbende ske "annoncering" i Bestyrelsesnyt, via cirkulære og afdelingshåndbogen, når der er ændringer.

Herudover har arbejdsmiljøkonsulenten været på grundbesøg i 32 afdelinger i perioden april til juni 2016. Der er udarbejdet et standardskema til brug for disse besøg, så registreringen foregår ensartet med en opdeling i tre niveau ("Særdeles god", "god" og "mindre god") – det er for at der eventuelt kan laves en fælles indsats i fald der er sammenfald på de enkelte områder.

Årshjul for Arbejdsmiljøudvalget

Der er udarbejdet rammeudkast til årshjul for AMU's arbejde - indholdet til dette vil der blive arbejdet videre med i forbindelse med AMU's årsmøde – den årlige arbejdsmiljødrøftelse, hvor det skal fastlægges hvad der skal arbejdes med i 2017.

Antal arbejdsulykker og type

For 2016 er indtil nu registreret 14 ulykker, som fordeler sig imellem 4 ulykker, der ikke har forårsaget fravær og 10 ulykker, der har. Der er endnu ikke registreret nærvæd-ulykker i 2016. Der vil i 2017 blive sat fokus på området i udvalget og første skridt tages på temadagen for ejendomsfunktionærerne den 6. oktober 2016.

Kommissorium for arbejdsmiljøudvalget

Arbejdsmiljøudvalget har på møde den 14. september 2016 godkendt kommissorium for udvalgets arbejde. Da udvalget er lovpligt jf. arbejdsmiljøloven, vedlægges det til orientering til OB.

Bilag

1. Tidsplan for arbejdsmiljøprojektet
2. Kommissorium for arbejdsmiljøudvalget

OB's bemærkninger

Orienteringen blev taget til efterretning.

3b. Status - reorganisering af 'Ejendomsservice & Fraflytning'

Side 33

Resume

Organisationsbestyrelsen godkendte den 5. november 2014 påbegyndelsen af reorganisering af 'Ejendomsservice & Fraflytning' (EF) i Kundeservice. OB besluttede, at reorganiseringen skulle ske i to faser. Overgangen til etape II blev godkendt af OB den 1. juni 2016.

Orientering

Efter flere års stigning i antallet af parlamentariske afdelinger, og for at imødekomme de stigende krav til driften, besluttede OB den 5. november 2014, at EF skulle reorganiseres.

Reorganiseringen blev planlagt i to etaper. Første etape blev evalueret på OB's seminar den 30. januar 2016. Og OB godkendte overgangen til etape II den 1. juni 2016.

Etape II (påbegyndt medio 2016 og forventes afsluttet i 2018)

- Der vedtages et standard-serviceniveau

OB har den 1. januar 2016 godkendt en standard serviceaftale med tilhørende bilag. Serviceaftalen har til formål at sikre klare rammer for de parlamentariske afdelingers virke. Serviceaftalen beskriver punkt for punkt de opgaver bestyrelserne i de parlamentariske afdelinger har. Serviceaftalen kommer med to bilag. Et bilag med en detaljeret beskrivelse af afdelingens serviceniveau og de ressourcer som forventes forbrugt. Bilag to er en beskrivelse af hvordan arbejdsopgaverne i afdelingen skal udføres, herunder lovkrav til eftersyn mv. Alle parlamentariske afdelinger er blevet præsenteret for serviceaftalen og en stor del har allerede skrevet under. Alle aftaler forventes underskrevet primo 2017. Aftalen er i det store blevet vel modtaget.

- Etablering af op til tre lokalkontorer

Etablering af tre driftscentre er godt på vej. Etableringen af Driftscenter Ballerup forventes afsluttet november. Der er indgået aftale med bestyrelsen i afdeling 33 om etablering af Driftscenter København i eksisterende lokalkontor. Driftscenter Amager er planlagt til at være placeret sammen med administrationen på Svend Aukens Plads og kan etableres så snart inspektørerne er flyttet ud til de to andre driftscentre. Kort tid efter etableringen af driftscentrene skal ejendomsfunktionærerne tilknyttet driftscentret samles til et team som i fællesskab skal sikre, at afdelingernes ønske til serviceniveau efterleves.

- Afrapportering på driften

OB godkendte den 1. juni en standard for afrapportering på driften i de parlamentariske afdelinger. Data til denne afrapportering forventes klar ved udgangen af 2016. Rapporteringen sker til OB primo 2017, så informationen kan videregives på det årlige møde med de parlamentariske afdelinger i marts/april.

- Analyse af forbruget i driften

EF vil i 2017 at undersøge, hvor stort det økonomiske forbrug er til den daglige drift i de parlamentariske afdelinger (ikke flytteboliger). Undersøgelsen skal være udgangspunkt for at vurdere potentialet for at opnå besparelser ved at indgå fælles indkøbsaftaler om f.eks. køb af varer og ydelser eller om almen indkøb

er vejen frem.

Side 34

- **Kompetenceudvikling**

Der er skabt overblik over inspektørernes kompetencer og lagt en plan for udviklingsområder. 3 har allerede været afsted, men der mangler stadig fire inspektører at komme på inspektøruddannelse. Det vil ske løbende frem til 2018. I forbindelse med projektet 'samdrift efter lean-ledelsesprincipper' har vi trænet tavlemøder, men det er blevet klart, at inspektørerne også skal have en indføring i lean, herunder uddannes i at lave opgavestyring og arbejde med 'løbende forbedringer'. Alle nuværende inspektører har ledelseserfaring fra tidligere, men det vurderes at et ledelseskursus vil styrke inspektørernes ledelsesmæssige fokus og kompetencer.

Bilag

Ingen

Beslutning

Orienteringen blev taget til efterretning.

3c. Program for efterårskonferencen 2016

Side 35

Resume

Opdatereret program til efterårskonferencen 2016 siden det blev behandlet ved OB-møde i foråret.

Orientering

Der har løbende været ændringer og justeringer til programmet til efterårskonferencen. Nu er alt faldet på plads, så her er det endelige program til orientering.

Bilag

Bilag 1 - Program for efterårskonferencen 2016

OB's bemærkninger

Der var enighed om at ændre fællesarrangementets emne fra fremtidens bolig til effektiviseringer.

3d. (lukket punkt)

Side 36

3e. Orientering fra udvalgene

Side 37

- a) Økonomi- og forvaltningsudvalget (ØFU)**
- b) Bygge- og projektudvalget (BPU)**
- c) Boligudvalget (BU)**
- d) Uddannelsesudvalget (UU)**
- e) Afdelingsudvalget (AU)**
- f) Arbejds miljøudvalget (AMU)**
- g) Styregruppe for lokale IT-anvendelse**
- h) Arbejdsgruppen vedrørende risiko**

4. Direktionsberetning

Eksterne forhold og politik

Ændringer i reglerne om kontanthjælp

Som tidligere informeret om så trådte regeringens kontanthjælpsloft i kraft 1. oktober 2016. For oktober 2016 kan ændringerne direkte aflæses i hvor mange penge Udbetaling Danmark overfører i boligydelse og –støtte til Boligforeningen AAB på vegne af beboerne.

I september 2016 modtog AAB 19,9 mio. kr. på vegne af beboerne og i oktober måned faldt det overførte beløb til 18,7 mio. kr. svarende til et fald på 1,1 mio. kr. AAB forventer at det får betydning for mange beboere og frygter et øget antal udsættelser, hvorfor området følges nøje.

Københavns Kommune – fortovsordningen

Københavns Kommune har før sommerferien udsendt høring over forslag til ny fortovsordning, hvor de hjemtager renhold og ukrudtsfjernelse på en række almene boligorganisationers fortove. Der er afgivet høringssvar fra BL's 1. kreds. Høringssvaret fokuserer på tre problemstillinger:

1) Huslejestigninger:

- Det er dyrere, når KK gør det, end når vi selv gør det. I fsb Blågården foreligger data, der kan dokumentere, hvor meget dyrere. Det er 0,6 pct. på huslejen til beboerne på Indre Nørrebro.
- Taksten er på 10 år (2007-2017) steget med 65 pct. Prisindekset er steget med 18 pct. Ordningen har forandret sig gennem årene, men 65 pct. er meget højt. Vi ønsker gennemsigtighed i deres fremtidige prisudvikling – og også gerne effektivisering internt i KK af Fortovsordningen i stil med den effektivisering den almene sektor har indgået aftale med ministeriet og KL om.

Formålet med at pege på disse forhold er at få kommunen til at forholde sig deres takster og deres effektivitet.

2) Produktsammensætning:

- Københavns Kommunes Fortovsordning er kendetegnet ved en begrænset opgaveudførelse, som kræver, at boligorganisationerne efterfølgende, fyldestgør opgaveløsningen.
- København Kommunes renholder ikke den inderste 0,5 meter mod husmuren. Cykler og barnevogne flyttes ikke.
- De almene boligorganisationers lokale drift skal dermed efterfølgende forestå opgaven med de resterende kvadratmeter.

Formålet med at udpege dette er at forsøge at få en ordentlig kvalitet i varetagelse af opgaven.

3) Sammenhængende områder:

- Enhedslisten har i forbindelse med Teknik- og Miljøudvalgets (TMU) behandling spurgt om større sammenhængende almene områder kan få lov til selv at varetage renhold.
- Forvaltningen skal komme med et forslag til, hvordan det vil kunne lade sig gøre. De vil formodentlig dokumentere, at det er urentabelt for kommunen.

Emnet forfølges i høringssvaret fordi det ses som en åbning, der trods alt giver mulighed for at udtage et eller større almene områder.

AAB har ikke afgivet særskilt hørings svar da hørings svaret var dækkende.

BL – Danmarks Almene Boliger formand for NBO Housing Nordic

Formandsskab og direktion deltog i den nordiske samarbejdsorganisation for almene boligorganisationer – NBO Housing Nordic – i dagene den 8.- 9. september 2016 i Helsinki. Programmet bød på en introduktion til almene boliger i Finland, herunder en besigtigelse af to byudviklingsområder i Helsinki.

Ved tilsvarende konference i 2014 blev nedsat en arbejdsgruppe som skulle undersøge de nordiske landes regler for nybyggeri for at afdække hvorfor det er dyrere at bygge nyt i Norden end i resten af Europa. Det har resulteret i en lille rapport: 'Med gemensamma regler bygger vi billigere!'. Rapporten kan læses på:

http://www.nbo.nu/bdh_filearea/NBO_ByggherrariNorden.pdf

Administrerende direktør i BL Danmarks Almene Boliger Bent Madsen blev valgt som ny formand for NBO Housing Nordic.

(lukket punkt)

Andet

Ledelsesinformation

OB's årsplan for 2016 indeholder en prioritering med at arbejde videre med sammenhængende ledelsesinformation så det udbygges og tilpasses til regeringens krav om benchmark. Årsplanen indeholder tre prioriteter:

- 1) Udbygning af den kvartalsmæssige ledelsesrapport. Ny version af ledelsesrapporten som påtænkes videreudviklet så den har væsentlige sammenfald med temaerne i forvaltningsrevisionen.
- 2) Etablering af mål- og kapacitetsstyring. OB blev orienteret om status på arbejdet ved september mødet.
- 3) Ny styringsrapport med nøgletal vedrørende afdelingerne. Tre-partsaftalen om effektivisering af den almene sektor vil være et bidrag til hvilke nøgletal der skal sættes fokus på. Dette drøftes ved OB-seminaret 1. oktober og derefter arbejder risikoudvalget videre med nøgletallene i en rapport. Punktet er derfor udsat.

Afdeling 93 – underskud 2015

OB bad ved mødet den 6. september 2016 administrationen om at udrede underskuddet 2015 lidt nærmere, særligt for så vidt angår den afholdte advokatudgift. De t.kr. 180 udgift til honorar til for føring af sag ved Property Consult vedrørende tilbagebetaling af ejendoms-skat. Tilbagebetaling af ejendomsskatten er bogført i regnskab for 2014, og honorar skulle

derfor have været hensat i regnskab for 2014, og ikke først ført i 2015. Property Consult opererer under aftale om no Cure no Pay.

Side 40

Det samme gør AAB's andre leverandører af ydelser vedrørende undersøgelser om reguleringer af ejendomsskat Cekon og advokatfirmaet Kirk Larsen.

Tab ved fraflytning

Ved OB-mødet den 6. september 2016 var der to spørgsmål omkring fraflytningssyn:

- a) Hvem dækker tabet hvis der er fejl i vurderingen?
- b) Er ansvaret for at rykke håndværkere flyttet fra administrative afdelinger til administrationen?

Synsmanden får ikke alt med på flytterapporten

Der kan ske menneskelige fejl hvor synsmanden ikke få noteret alt på flytterapporten. Umiddelbart efter synet kan en funktionær eller bestyrelsesrepræsentant fra afdelingen være med til at gennemgå rapporten og skulle der være sket en forglemmelse så må det gerne kommenteres. Her har synsmanden så mulighed for at forklare om det skyldes forhold i vedligeholdelsesreglementet, den gamle indflytningsrapport, mangellisten eller en forglemmelse. Som udgangspunkt er det administrationen der dække, hvis vurderingsinspektøren har truffet en vurdering i strid med vedligeholdelsesreglementet. Der findes dog massere af gråzonevurderinger hvor afgørelsen beror på det konkrete tilfælde, et typisk eksempel er når "visse skrammer og ridser tillades". Er det 2 eller 10 og hvad hvis der var nogen i forvejen, er det så den seneste fraflytter der skal betale for det hele.

Flytteregnskabet er ikke lavet til tiden

Flytterapporten skal udsendes til fraflytter senest 1 måned efter sidste håndværkerregning eller senest tre måneder efter synet. Sker det ikke, og kommer der en klage til beboerklagenævnet tabes sagen uden videre:

I 2014 blev 92 % af alle flytteregnskaber lavet til tiden

I 2015 blev 94 % af alle flytteregnskaber lavet til tiden

I 2016 blev 94 % af alle flytteregnskaber lavet til tiden

Der kan være flere årsager til at et flytteregnskab ikke når at blive færdig til tiden. Det kan skyldes at regningen ikke sendes til tiden fra håndværkerne, at afdelingen ikke godkender regningen til tiden. Det er administrative bestyrelses ansvar i driftsmodellerne i 'classic' og 'light' at godkende regninger og derfor også at sikre at regninger indsendes til tiden for at kunne færdiggøre fraflytningssagen. Som en service og for at minimere risikoen for tab sender administrationen en rykker til håndværkere med kopi til den administrative afdelingsbestyrelse, som derved har mulighed for at tage en dialog med håndværkeren. I 2015 skete det i 536 tilfælde, svarende til 23% af alle fraflytninger. Hvis det sker, at administrationen ikke når at lave et flytteregnskab fordi tingene – trods rykkere - kommer ind i sidste øjeblik, så vil et evt. tab være afdelingens. I enkelte tilfælde sker der tab som følge af forkert bemanning eller fejlbehandling i administrationen. Et sådan tab vil typisk blive dækket af administrationen.

Forvaltningsrevision 2015/16 – målepunktet 'Skadesprocenter – Forsikringspræmie'

Ved behandlingen af afrapportering på forvaltningsrevision var der i relation til målepunkter to spørgsmål:

1) Hvor stor er den gennemsnitlige udgift pr. skade, hvis der ses bort fra storbranden i afdeling 8/24?

	2015/16	2014/15
Udgift pr. skade uden brand og skjulte rør	15.775 kr.	21.111 kr.

Se bilag i OB-mappen for uddybning.

2) Er der forskel på afdelinger der har hhv. ikke har gennemført tryghedsgennemgang?

Efter at have set på tallene som går i alle retninger, er det korte svar at det kan man ikke på baggrund af datagrundlaget sige noget om.

Ses der på de 10 afdelinger med størst erstatningsudbetaling pr. lejemål kan der dog ses, at der blandt top 5 ligger fire afdelinger uden tryghedsgennemgang. Administrationen kontakter disse afdelinger.

År	2015
----	------

10 største - Udgift pr. lejemål 2015	Tryghedsgennemgang		Kr.
	Ja	Nej	
Afd. 5 - Ndr. Fasanvej m.fl.		41.802	41.802
Afd. 82 - Løvstræde	26.460		26.460
Afd. 63 - Hvidovre Alle m.fl.		8.402	8.402
Afd. 114 - Følfodvej		3.818	3.818
Afd. 23 - Christiansmindevej m.fl.		3.257	3.257
Afd. 57 - Toftevangen	3.214		3.214
Afd. 67 - Lillegade m.fl.	2.174		2.174
Afd. 42 - Lilletoften	1.952		1.952
Afd. 1 - Nyelandsvej		1.871	1.871
Afd. 39 - Bjælkevangen m.fl.		1.508	1.508
Hovedtotal	33.800	60.658	94.458

Beregning af honorar til afdelingsbestyrelser

OB besluttede ved mødet 6. september 2016 at ophæve dokumentet 'Målsætning og regler for afdelingsbestyrelsernes virksomhed' dog opretholdtes bilaget med fordelingen af honorar på de enkelte afdelinger. Bilaget vil fremover blive opdateret årligt i 4. kvartal med eventuelle ændringer i antal lejemålsenheder fra seneste regnskabsår samt ændringer i Danmarks Statistiks lønindeks for det private marked (3. kvartal). Oversigten publiceres i afdelingshåndbogen og er omdelt i OB-mapperne i opdateret form (2017).

Overdragelsessag i afdeling 39

Sagen omhandler en datter der flytter ind i sin mors bolig. Efter noget tid ender moderen med at få en plejehjemsplads. Datteren søger herefter om at få overdraget boligen. Efter almenlejelovens § 71 har en person, der i en periode på mindst to år umiddelbart forud for en lejers fraflytning til plejehjem har haft fælles husstand med lejeren, krav på at kunne fortsætte lejeforholdet.

Sagen er indbragt for Boligretten af datteren. Byretten har i deres afgørelse primært lagt vægt på vidneforklaringer ført af lejers advokat, om deres kendskab til datterens tilstedeværelse i boligen. Det er administrationens opfattelse, at lejer ikke har ført tilstrækkelig dokumentation for at der var etableret fælles husholdning eller for den sags skyld at toårskravet var opfyldt. I forhold til toårskravet viser folkeregisterattest at kravet ikke er opfyldt og datteren har samtidig haft en anden bolig.

Vores advokat vurderer at sagen kan få et andet udfald i landsretten. Sagen er derfor anket i overensstemmelse med afdelingsbestyrelsens ønske.

Dispositionsfond - opdateret oversigt

OB bad ved mødet den 6. september 2016 om en ny oversigt over forbrug/hensættelser på dispositionsfonden. Denne omdeles på mødet.

Fejl på boligbasen

Det har på grund af en systemfejl været nødvendigt at sætte placering på boligbasen ud af funktion. Der arbejdes på en løsning.

5. Eventuelt

Side 43

Resume

Der kan ikke træffes beslutninger under dette punkt