	Vagn Bille (VB) Carsten Groth-Rasmussen (CGR) Henrik Svendsen (HS) Jens Eriksen (JE) Eugen Søberg (ES) Ann-Mari Lundbæk Lauritsen (AML) Simon Roliggaard (SR)
Afbud fra:	Ann-Mari Lundbæk Lauritsen Simon Roliggaard Katharina Izbicki
Fra KAB / drifts-kontoret	Peter Leth-Nissen (PLN). Brian Ludvigsen (BL). Camilla Norup Andersen (CNA).
Dagsorden	**1. Valg af referent (CGR).** **2. Godkendelse af referat fra sidste møde 6. november.** **3. Budgetoplæg 2019/20 v. KI. (Materiale fremsendes i denne uge).** **4. Let anretning.** **5. Løbende sager fra Ejendomskontoret v. BL/PLN.** Afsluttede og igangværende vedligeholdelsesopgaver. Planlagte vedligeholdelsesopgaver primo 2019. Renovering af hoveddøre. Beboernes affaldshåndtering. Beboerkontakt. Mail, telefon, kontortid. Ejendomskontoret/personale/planer. Budgetopfølgning incl. disponeret. (Materiale fremsendes). **6. Løbende driftschefopgaver v. PLN.** Vejledning om nedtagning af bærende vægge.

Status: Flytteboliger PM 123, 105, 169.
Status: Udviklingen i badeværelsesrenovering.
Status: Udskiftning af energimålere, samt energiaflæsning 31/12.
Status: Overgang til ny internetleverandør.
Referat af markvandring januar 2019.
Status: Kloakrenovering.
Status: Udskiftning af afdelingens Velux-vinduer.
Status: Beboerbetaling efter individuel modernisering.
Lejeregistrering i MIT KAB.

7. Orientering fra IT-udvalget v. HS.

8. Meddelelser fra formanden.
Beboerhuset/drift.
Status: Udvidelse af Beboerhuset.
Mødeplan 2019. (vedlagt).
Afdelingsmødet 20. marts 2019.
Beboerhenvendelser.
Emner udenfor referat.

9. Eventuelt.

Referat:

1. CGR blev valgt som referent.
2. Referatet fra sidste møde 6. november blev godkendt.
3. I Katharina Izbickis fravær blev oplægget til budget 2019/20 fremlagt af Camille Norup Andersen fra økonomiafdelingen. Budgettet blev grundigt gennemgået og AB fik afklaret enkelte tvivlsspørgsmål. Et enkelt punkt vender Camilla tilbage med. Budgettet blev herefter godkendt.
PLN gennemgik afdelingens langtidsbudgetter, som blev grundige debatteret. AB ønskede at driften undersøger mulighederne for fremtidig leasing af traktor, som er budgetsat til kr. 500.000 (driftsfællesskabet).
4. **Løbende sager fra ejendomskontoret v. BL.**
Renovering af hoveddøre bliver igangsat i løbet af foråret.
Der er i budgettet afsat til udskiftning af 3 hoveddørspaneler pr. år. Samtlige døre vil blive gennemgået og prioriteret.
Maling af gelændere ved franske døre i gavlene vil blive udført i foråret. Driften varsler.
Renovering af to kældertrapper udføres forår/sommer. Driften drøfter med entreprenør hvordan kantjern håndteres.
For øvrige aktiviteter udarbejder driften nye arbejdsplaner og årshjul.

	BL arbejder målrettet på leverandør- og fakturakontrol, til sikring af afdelingens økonomi. (kvalitet/pris). Driften oplever mange problemer med beboernes affaldshåndtering. Mange beboere overholder ikke afdelingens regler og anvisninger for affaldshåndtering. Det blev besluttet, at driften opsætter ekstra vejledende skiltning ved trailere og containere, samt omdeler afdelingens affaldsregler igen, igen. Beboerkontakten til ejendomskontoret blev drøftet. Driften arbejder målrettet på at optimere problemstillingen. Der arbejdes blandt andet på et SMS system sideløbende med KABs beboer App, som forventes medio 19. Driften fremskaffer, til næste møde, nye priser på udskiftning af faldstammer og stigestrenge fra kælder til loft i stueetagen (individuel modernisering/flytteboliger). BL gennemgik den fremsendte budgetopfølgning, som viser et væsentligt overforbrug på enkelte konti. Dette skyldes blandt andet det store antal flytteboliger som er håndteret i budgettet, men også et overforbrug ved to af disse boliger. Der er arbejdet med to entreprenører om arbejdets omfang og priser. Der er nået enighed om prisnedsættelser (kreditnotaer) som vil forbedre budgettet. **5. Løbende driftsopgaver v. PLN.** Materialet til nedrivning af bærende skillerum blev drøftet. Materialet blev generelt fundet OK. Istandsættelse af flytteboligerne PM 123, 105, 169, går efter planen. Grundet prisudviklingen på badrenovering, har det ikke været muligt at renovere badeværelser i disse lejemål. Der arbejdes på at indhente nye tilbud, som ventes at være på plads til kommende flytteboliger. Udskiftningen af afdelingens energimålere, blev drøftet! AB udtrykte stor utilfredshed med styringen af projektet, projektets udførelse, samt opfølgning på de krav som AB ønsker stillet til entreprenøren. PLN kontakter jura. Det forventes at projektet afsluttes sidst på foråret. Energimålere som er tilsluttet, er aflæst pr. 31.12. Det samme gælder gamle målere som endnu ikke er udskiftet. Forbruget på nye målere, som endnu ikke er tilsluttet, vil blive skønnet. Der forelå ikke referat af afdelingens markvandring. PLN fremsender referat. Kloakrenovering og udskiftning af Velux-vinduer er overgået til ny projektleder i KAB. AB ser frem til at der kommer fremdrift i projekterne. AB forventer udspil fra KAB byg.

	Overgang til ny internetleverandør, vil som planlagt foregå 1. april 2019. PLN udsender beboermateriale med udgangen februar måned. 6. Beboerhusets drift blev gennemgået. Udvidelse af beboerhuset er rendt ind i problemer med kommunen, som mener at udvidelse ud i det grønne område er i strid med lokalplan 120s principper, som der ikke kan dispenseres for. AB ønsker kontakt med relevante politikker, da vi finder afslaget urimeligt. PLN sørger for kontakten. ABs mødeplan for 2019 er fremsendt. Afdelingsmødet er planlagt til den 20. marts kl. 19.30 og afholdes i Magistergården (Hvidovre kirke). Forslag fra AB, samt udkast til beretning til næste møde. Referent er bestilt. CGR orienterede om drøftelser i driftsfællesskabet. Emner udenfor referat blev drøftet. 7. Eventuelt: Intet.

	. .