

# Byggesager (procedure)

Når bestyrelsen bliver kontaktet af en andelshaver, der ønsker at udføre byggearbejde i lejligheden, så husk at henvise til hjemmesiden eller udlevere følgende:

## 1. Hentes / udleveres til andelshaver

- a) Regler for byggesager (Hentes på hjemmesiden)
- b) Tegninger af lejligheden. (seneste tegninger, inkl. alle ændringer i lejligheden) findes i andelshavers hængemappe ellers udleveres en tegning fra mappen "tegninger over lejligheder"
- c) Relevante anvisninger (Hentes på hjemmesiden)
- d) Eksempel på en byggeansøgning (Hentes på hjemmesiden)  
Eller udleveres i kontortiden.

## 2. Ved modtagelse af en byggeansøgning

- a) Opret en køreplan for byggesagen som hentes under formularer / byggesager.
- b) Check om andelshaveren har fulgt ejendommens regler.
- c) Check om det er den seneste tegning af lejlighed der er brugt og alle tidligere byggeændringer er med på tegningen.
- d) Hvis ja til punkt b og c godkendes byggeansøgningen, **ellers er det en ommer.**
- e) Den ansvarlige for byggesagen giver / udfylder en byggtilladelse som hentes under formularer / byggesager.
- f) Bestyrelsesmedlem indkaldes til kontrol af byggesagen.
- g) Andelshaver indkaldes til møde vedr. byggesagen på ejendomskontoret
- h) Der printes 1 sæt af byggesagen, som scannes og gemmes under andelshavers adresse på computeren.

### Skal byggesagen også til kommunen gøres følgende:

Andelshaver sender til kommunen via deres system. Når byggetilladelse modtages, sendes kopi til Ejendommen. Når byggesagen er færdig, sendes kopi til ejendommen og Administrator.

### Skal byggesagen kun behandles internt gøres følgende:

Den scannede byggetilladelse sendes til andelshaver via mail. Administrator sættes CC på mailen. derudover lægges en kopi i andelshavers postkasse



Andelsboligforeningen Solbjerg  
Bellahøjvej 108 Klid.  
2720 Vanløse  
Mail: [absolbjerg@absolbjerg.dk](mailto:absolbjerg@absolbjerg.dk)  
Telf. nr. 38 89 02 08

Dato 03.04. 2022.

Afslutning af byggesagen:

Når vi har modtaget alle dokumenter, bilag og foto ifølge køreplanen for byggesager.

Den printede byggesag lægges i et blåt chartek og lægges i skuffen byggesager.

Bestyrelsen informeres på førstkommende bestyrelsesmøde, om byggesagen og byggesagen føres til referat.

Når vi har modtager kopi af alle mails fra kommunen via andelshaver kan byggesagen afsluttes.

Den komplette byggesag scannes og gemmes under andelshavers adresse på computeren + en fysisk kopi af byggesagen lægges i andelshavers hængemappe + 1 scannet kopi af byggesagen sendes til administrator.

Bestyrelsen informeres på det førstkommende bestyrelsesmøde, om afslutningen af byggesagen og byggesagen afsluttes i referatet.

**HUSK:**

**Hvis der er gamle byggeændringer i lejligheden, så skal tegningen fra den sidste byggeansøgning bruges, så vi hele tiden får alle byggeændringer med.**

**Bilag byggesager på computeren:**

Se under dokumenter / formularer / Byggesager

Se under dokumenter / regler / regler for byggesager

Se under dokumenter / anvisninger byg / anvisninger 2015 / osv.