



Regler for byggesager

Skal der ske byggeændringer / modernisering i lejligheden, ud over alm. maling og tapetsering, skal reglerne i dette dokument følges og overholdes.

Indholdsfortegnelse:

1. Generelt ved byggeansøgninger.
2. Ansvar for byggesagen.
3. Byggeændringer der kun skal søges hos bestyrelsen.
4. Byggeændringer der skal søges hos bestyrelsen og relevante myndigheder.
5. Bestyrelsen skal have digital adgang + kopi af al korrespondance med berørte myndigheder.
6. Fotodokumentation, der skal løbene laves fotodokumentation af byggesagen.
7. Ejendommens og andelshavers installationer.
8. Tildækning af faste installationer.
9. Skjulte installationer.
10. Al arbejde skal være håndværksmæssigt veludført.
11. Der skal tages hensyn til de omkringboende.
12. Den daglige rengøring og oprydning er andelshaverens eget ansvar.
13. Byggesagen skal være afsluttet senest et år efter byggetilladelse:
14. Byggeanvisninger.
15. Særlige regler.
16. Tilskudsordninger.
17. Sammenlægning af lejligheder.
18. Ønsker du hjælp til en byggeansøgning.
19. Gode råd vedr. byggesager.
20. Krav / regler vedtaget på vores generalforsamlinger.



1. Generelt ved byggeansøgninger:

Byggeændringer / moderniseringer skal altid forud for arbejdets igangsættelse søges skriftligt hos bestyrelsen. Hvis der gives tilladelse fra bestyrelsen, skal der **derefter, hvis nødvendigt, søges** hos kommunen også (Se pkt. 3, 4 og punkt 20).

Byggeændringer / modernisering må **ikke** påbegyndes før andelshaver har en byggetilladelse fra bestyrelsen samt hvis det kræves fra eventuelt andre relevante myndigheder.

Byggeansøgningen, tegninger (før og efter ombygningen), samt bilag skal udformes, så det klart fremgår, hvor og hvordan byggeændringen / moderniseringen bliver udført.

Andelshaverne **skal bruge vores** udkast til en byggeansøgning, hvori andelshaver, med sin underskrift, bekræfter at have læst og sat sig ind i ejendommens "Regler for byggesager".

På ejendommens hjemmeside kan du hente diverse udkast / eksempler på byggeansøgninger. Denne kan så rettes til så den passer til dine ønsker.

Tegninger af din lejlighed kan du finde på ejendommens hjemmeside eller få udleveret på ejendomskontoret. Alle tidligere byggeændringer i lejligheden skal være med på tegningerne. Brug derfor tegningen fra den sidste byggesag. Det kan være fremmede for byggesagen, hvis du skriver benævnelse på de forskellige rum på tegningen.

Når bestyrelsen modtager en byggeansøgning, behandles byggeansøgningen ifølge ejendommens regler. Når alt er i orden og andelshaveren har indbetalt et depositum på 5.000 kr. (kan trækkes via huslejen), indkaldes andelshaver til et møde på ejendomskontoret hvor byggesagen gennemgås derefter udleveres byggeansøgningen inkl. bilag + byggetilladelse, samt kontakt oplysninger til ejendommens rådgiver, hvis rådgiver skal ind over byggesagen

Hvis det er en byggesag, hvor der også skal ansøges om tilladelse hos kommunen, skal andelshaver efter mødet på ejendomskontoret, indsende byggeansøgningen inkl. bilag + byggetilladelse fra bestyrelsen til kommunen.

Når kommunen så har behandlet byggeansøgning og givet tilladelse til byggearbejdet, skal andelshaver aflevere en kopi af kommunens byggetilladelsen til bestyrelsen – **først herefter** må andelshaver igangsætte sit byggearbejde. (Se også punkt 5 Digital adgang m.m.)



OBS

For at undgå, at ejendommen efterfølgende skal lave renovering på andelshavernes nye installationer, forbeholder ejendommen sig ret til at udføre et eftersyn af ejendommens installationer samt evt. at renovere disse installationer, såfremt det skønnes nødvendigt i forbindelse med andelshaverens byggesag.

Bestyrelsen vil kontakte ansøgerne i de byggesager, hvor bestyrelsen skønner det nødvendigt.

2. Ansvar for byggesagen:

Det er Andelshaveren, der har det fulde ansvar for byggearbejdets udførelse iht. til gældende regler og offentlige myndighedens krav, herunder arbejdsmiljø og evt. miljøkrav m.m.

Andelshavere som rekvirerer håndværkere til at udføre arbejde i deres andelsbolig, hæfter overfor Andelsboligforeningen og dens medlemmer for den skade deres håndværkere måtte forvolde på foreningens ejendom (fælles arealer) og på de øvrige andelshaveres boliger i foreningens ejendom.

Andelshaveren har ansvaret og bærer alle omkostninger hermed.

Du skal derfor selv sikre dig i forhold til de håndværksfirmaer, som du indgår aftaler med. Hvis du ikke formår at placere ansvaret for skaderne hos håndværksfirmaet, har du selv ansvaret. Det er også vigtigt, at den udførende påtager sig ansvaret for alle miljømæssige forhold under udførelsen og ved bortskaffelse af materialer.

Når man vælger at bruge håndværkere, skal det være håndværkere der er medlem af en garantiordning (eks. Byg Garanti – Dansk Håndværk Garanti) Se desuden pkt. 14.

Det kan være en rigtig god ide at lave en aftale med en byggesagkyndig / arkitekt, der kan føre tilsyn med byggearbejderne.

Det er andelshavers ansvar at valgte håndværkere er bekendte med Andelsboligforeningen Solbjergs "Regler for byggesager" samt ejendommens anvisninger, hvis nogle af dem bruges i byggesagen.



Sikring af ejendommen.

Det er andelshaverens ansvar at håndværker er instrueret i at ejendommens Skald (gadedøre, port m.m.) ikke holdes åben med kiler m.m. i længer tid ad gangen men holdes lukket, med mindre at håndværkerne er i gang med at slæbe materialer frem og tilbage.

3. Byggeændringer, der kun skal søges hos bestyrelsen:

Renovering af køkken, herunder opsætning af et nyt køkken, renovering af badeværelse (nye fliser), blænding af indvendige døre, opsætning af nye lofter hvor loftshøjden er over 250 cm. Renovering / modernisering af trapper til gården. Nedtagning af ikke bærende vægge, renovering af eksisterende lofter, opsætning af nye / ekstra stikkontakter, nye paneler, m.m.

Renovering eller udvidelse af eksisterende bad krævede tidligere byggetilladelse hos kommunen. Det gør det iht. BR18 ikke mere.

OBS: Ændrer man på lejlighedens ruminddeling, skal man huske at rette lejlighedens oplysninger i BBR. Se flere oplysninger om BBR under dette link: <https://www.kk.dk/artikel/tjek-om-dit-byggeri-kræver-byggetilladelse>

4. Byggeændringer, der skal søges hos bestyrelsen og kommunen:

Sammenlægninger af lejligheder, nedtagning af bærende vægge, gennembrydninger i facaden, isætning af terrassedøre, blænding af hoveddør, opsætning af altaner, opsætning af nye nedsænkede lofter, hvor loftshøjden bliver mindre end 250 cm, gennemføring af aftræksrør i køkkenydervæg.

NB: Kommunen kan tage et gebyr for behandling af din byggesag

Det er angivet i alle foreningens anvisninger om der kræves byggetilladelse til arbejderne fra kommunen eller ej.

5. Bestyrelsen skal have digital adgang + kopi af al korrespondance:

I forbindelse med en ansøgning til kommunen er det andelshaverens ansvar at Bestyrelsen og evt. rådgiver får digital adgang (se & ret) samt kopi af al korrespondance til og fra kommunen, herunder kopi af kvittering for anmeldelse af byggearbejde og en evt. bygge- og ibrugtagningstilladelse.



6. **Fotodokumentation:**

Der skal **løbende laves fotodokumentation** (før, løbende undervejs og efter) af de ansøgte byggearbejder og særligt at ejendommens installationer. Har du håndværkere til at udføre dit byggearbejde, så aftal med dem, at de efter endt arbejde, giver dig kopi af deres fotodokumentation, som så kan suppleres med din egen fotodokumentation til ejendommen. Fotodokumentation skal afleveres til bestyrelsen og evt. rådgiver inden byggesagen kan afsluttes i ejendommen, dog senest 14 dage efter ombygningens afslutning.

OBS! Billederne skal afleveres som separate filer. De kan vedhæftes som separate filer i en mail eller afleveres på en usb-nøgle.

7. **Ejendommens installationer:**

a. Arbejde.

Arbejde på såvel ejendommens som andelshavers installationer må kun ske efter aftale og godkendelse af ejendommen.

b. Ændringer af ejendommens installationer.

Alle ændringer af installationerne (koldt vand, varmtvand, el, gasforsyning, faldstamme og afløb, centralvarmeanlæg og radiatorer m.m.) skal være aftalt og godkendt af ejendommen, inden arbejdet må sættes i gang. Ejendommen har vetoret.

c. Koldt vand køkken og toilet.

Lejlighederne bliver forsynet med koldt vand via en streng i køkkenet og en streng på toilettet. Strengen på toilettet skal primært bruges til at forsyne installationerne på toilet/bad og strengen i køkkenet skal bruges til at forsyne installationer i køkkenet. (gælder ikke 3. sal)

d. Varmtvandsmåler.

Skal varmtvandsmåleren afmonteret i forbindelse med en ombygning, skal det være aftalt med ejendommen og ejendommen skal tilkaldes før afmontering og igen når varmtvandsmåleren er blevet genopsat. En evt. flytning af varmtvandsmåleren til en ny placering skal være aftalt med og godkendt af ejendommen.

c. Billeder af installationerne.

Der skal tages billeder af installationerne før – under og efter det aftalte arbejde.



8. **Tildækning af faste installationer:**

Hvis ombygningen / moderniseringen medfører lovlig tildækning af faste-installationer såsom centralvarmerør, faldstamme, koldtvandsrør og varmtvandsrør, gasrør m.v., påhviler udgiften til fjernelsen af inddækningen og evt. reetableringsudgifter til enhver tid den pågældende andelshaver og ikke Andelsboligforeningen.

Alle rør og rørsamlinger skal fotograferes inden de tildækkes, som en del af den løbende fotodokumentation.

Alle tildækket rørsamlinger skal kunne inspiceres via en inspektionslem, ud for hver rørsamling.

Ejendommens opsatte afspærringsventiler skal være let tilgængelige og kunne benyttes.

Ved tildækning af rør, hvori der løber vand, skal der opsættes fugtalarm.

Ved tildækning af gasrør, skal der opsættes gasalarm.

Ønske om tildækning af faste installationer skal fremgå af andelshavers byggeansøgning. Andelsboligforeningen forbeholder sig ret til at vælge metoden samt ret til at sig nej til tildækning.

9. **Skjulte installationer:**

Ønsker andelshavere skjulte installationer i vægge mod nabo eller i pudset / køksvægge i egen lejlighed, skal der opsættes en væg i multiplader, hvori installationer kan skjules.

OBS! Vand kan kun føres skjult, hvis det er i pexrør (rør i rør).

10. **Arbejdet skal være håndværksmæssigt veludført:**

Alt arbejde skal være lovligt og udføres svarende til begrebet håndværksmæssigt veludført arbejde.

Alt byggearbejde der kræver autorisation skal udføres af en håndværker med autorisation.



11. Der skal tages hensyn til de omkringboende:

Enhver byggeændring og modernisering skal ske med hensyntagen til de omkringboende, ligesom eventuelle følgeskader hos de omkringboende eller på ejendommen skal udbedres af skadevolderen, uden udgift for de skadelidte.

Evt. tvivl om følgeskaders omfang afgøres af bestyrelsen.

Der **skal** også udføres nødvendig afdækning i forbindelse med arbejdet, så andre ikke generes. Hvis det er nødvendigt, skal der rejses støvvægge.

Andelshaver står selv for varsling af omkringboende så hurtigt som muligt, og senest 7 dage før arbejdet påbegyndes.

12. Den daglige rengøring og oprydning er andelshaverens eget ansvar:

Det er selvfølgelig andelshaveren, der er ansvarlig for det "svineri" der er, når man laver byggeændringer og moderniseringer i sin lejlighed.

Fra ejendommens side forventes det, at der som minimum bliver ryddet op efter endt arbejdsdag og efter behov. Det gælder fællesarealerne, foran gadedøren, i opgangen og evt. i kælderen.

Hvis det konstateres at der ikke er / bliver gjort rent, vil det blive gjort for andelshaveres regning. Ved gentagende gange kan byggearbejdet stoppes.

Slutrensning: skulle det være nødvendigt skal andelshaveren lave en grundig rengøring efter endt byggearbejde. (Vedtaget på generalforsamlingen 1998)

13. Byggesagen skal være afsluttet senest et år efter byggetilladelse:

Byggesagen skal være afsluttet senest et år fra bestyrelsen har givet en byggetilladelse, men selve byggearbejdet skal være færdigt senest 3 måneder efter det er påbegyndt.

14. Byggeanvisninger:

Andelsboligforeningen Solbjerg har fået udarbejdet nogle anvisninger til forskellige typer af byggearbejde.

Anvisningerne kan du finde på hjemmesiden.

Anvisningerne skal følges og indgå som bilag i en byggeansøgning.



Følges anvisninger ikke bliver værdien af byggearbejdet som udgangspunkt sat til 0,00 kr.

Bliver der fundet fejl, mangler eller ulovligheder i byggearbejdet, i forhold til ejendommens anvisninger, regler eller myndighedernes krav, skal disse ordnes, straks de opdages.

15. Særlige regler:

a. Tegning af forsikring.

Når en andelshaver foretager byggeændringer og moderniseringer med risiko for følgeskade på ejendommen (eks. fjernelse af en bærende væg), **skal** andelshaveren for egen regning tegne en all-riskforsikring på sit byggearbejde via ejendommens administrator. All-riskforsikringen skal tegnes inden byggearbejde påbegyndes.

Det er bestyrelsen, der i forbindelse med behandlingen af andelshavers byggeansøgning vurderer, om andelshaver skal tegne en all-riskforsikring.

Vurderer bestyrelsen at andelshaver skal tegne en all-riskforsikring, vil det stå som et krav i byggetilladelsen fra bestyrelsen.

Bestyrelsen informerer administrator om bestyrelsens krav til all-riskforsikring. Andelshaver skal kontakte administrator fra at få tegnet forsikringen, når andelshaver har modtaget bestyrelsens byggetilladelse.

b. Beregninger af en rådgivende Ingeniør.

Ved fjernelse af bærende væg i ejendommen skal ansøgningen vedlægges statiske beregninger for de nye og ændrende konstruktioner, opstaltstegning (hele konstruktionen set fra siden), samt konstruktionstegninger med mål og placeringer af de nye og ændrede bærende konstruktioner m.m.

Her er det et krav, at arbejdet udføres af håndværkere, der er medlem af en garantiordning, samt at andelshaver via administrator tegner en all-riskforsikring.

c. Opmåling og fotodokumentering ved fjernelse af bærende væg.

Ved fjernelse af bærende væg i ejendommen er andelshaver forpligtet til at få lavet / udført opmåling og fotodokumentation af egen bolig og af de berørte omkringliggende boliger. Dokumentationen skal udføres både inden arbejdet påbegyndes samt ved afslutningen af ombygningen.



Dokumentationen af faktiske forhold inden ombygningen, skal afleveres til bestyrelsen sammen med byggeansøgningen. Ombygningen må ikke påbegyndes før byggeansøgning er godkendt af bestyrelsen og evt. berørte myndigheder.

Den afsluttende fotodokumentation skal afleveres til bestyrelsen inden byggesagen kan afsluttes i ejendommen, dog senest 14 dage efter ombygningens afslutning

d. Varme.

1. Radiatorer må ikke tildækkes, der skal være luft omkring dem, så radiatoren kan komme af med varmen.

Ønskes et rum delt af en væg (over en radiator), skal varmeinstallation også opdeles, så den passer til de praktiske forhold.

Ønskes nogle rum sammenlagt, skal varmeinstallation opgraderes så den passer til de nye forhold, hvis dette ikke er tilfælde.

Eksempel sammenlægning af køkken og værelse, her skal der opsættes en større radiator, så den passer til rummets størrelse.

2. Vand båren gulvvarme er **ikke tilladt** i ejendommen.

3. Elektrisk gulvvarme på toiletterne/baderum, er tilladt i ejendommen

e. Støbning af gulve i forbindelse med udvidelse af toilet / bad og etablering af nye gulve i forbindelse med renovering af eksisterende toilet / bad.

Rådgiver / Bestyrelsen skal kontaktes for kontrol/tilsyn x gange, se anvisning.

Bestyrelsen godkender ikke arbejdet, men ser om det følger ejendommens anvisning og hvis ikke, stoppes arbejdet indtil det, ved fornyet tilsyn, følger ejendommens anvisning. Bestyrelsen kan sende varmemesteren for kontrol/tilsyn af ovenstående.

f. Afløbsrør / faldstamme.

I arealet hvor de oprindelige toiletrum er / var, er det tilladt / muligt at lave synlig rørføring mod faldstammen. Rørføring skal udføres med hensyn til underboen.



16. Tilskudsordninger:

Ejendommen yder et tilskud på 3.000,00 kr. til et gelænder i forbindelse med etablering af en terrassedør og trappe.

Ejendommen yder et tilskud på 500,00 kr. til maling af loft/væg i toilet efter at ejendommen har fået foretaget en faldstammeudskiftning.

Tilskuddet udbetales først efter arbejdet er udført.

17. Sammenlægning af lejligheder:

Byggesøgning i forbindelse med sammenlægning af lejligheder skal følge samme procedurer og regler som beskrevet tidligere i dette dokument, dog skal der i byggesøgningen til kommunen kun være de ting der er nødvendigt for sammenlægninger af de 2 lejlighederne, evt. andre ønsker til byggeændringer, som KUN ejendommen skal give byggetilladelse til, skal søges separat i en anden byggesøgning. Dette er for at få afsluttet sammenlægningen overfor kommunen og ejendommen.

Andelshaver skal bruge ejendommens udkast til byggesøgninger.

Byggesøgning til sammenlægning af lejligheder skal afleveres til bestyrelsen i så god tid, at bestyrelsen kan nå at færdigbehandle byggesøgningen inden købet af andelen effektueres.

I forbindelse med sammenlægning af lejligheder, skal der udarbejdes en sammenlægningsaftale med ejendommens krav til sammenlægning.

Denne aftale udarbejdes af administrator på bestilling af bestyrelsen.

Udkast til sammenlægningsaftale kan ses på ejendommens hjemmesiden.

Når administrator har udarbejdet sammenlægningsaftalen, fremsendes den til bestyrelsen, så den kan underskrives på ejendomskontoret inden købet af andelen. Derefter indgår aftalen som et bilag til byggesøgningen.

En byggesøgning for sammenlægning skal som minimum indeholde følgende:

Byggesøgning med beskrivelse af de ønskede ændringer for sammenlægningen.

Kopi af opsigelsen og slutsedlen. (frivillig fraflytning)

Kopi af sammenlægningsaftalen. (andelshaver og ejendommen)

Tegninger af lejlighederne før og efter ombygningen.

Samt de af ejendommens anvisninger, der har betydning for byggesagen



18. Hjælp til en byggeansøgning:

På ejendommens hjemmeside kan du finde diverse informationer om byggesager, herunder ejendommens regler, samt diverse eksempler på byggeansøgninger, som du kan hente og rette til så den passer til dine ønsker. Du kan også lave en aftale med bestyrelsen i kontortiden.

19. Gode råd vedr. byggesager:

Før tilbud:

Send ejendommens regler for byggesager og evt. anvisninger på arbejdet der skal udføres til den/de håndværkere, som du skal have tilbud fra.

(Så du får et tilbud, der er lavet i henhold til ejendommens regler og anvisninger).

Tilbud som du modtager fra håndværker:

I dit tilbud fra dine håndværkere, skal du få dine håndværkere til at skrive, at de overholder ejendommens regler for byggesager - og hvis der er en anvisning på et arbejde der skal udføres, så udføres arbejdet ifølge denne anvisning.

Det er også en god ide, at håndværkerne skriver, at de har det fulde ansvar for byggearbejderne samt alle miljøforhold under udførelsen og ved bortskaffelsen af byggeaffald, ellers er det dit ansvar jf. pkt. 2



20. Krav / regler vedtager på vores generalforsamlinger:

- A. I forbindelse med byggearbejde hos andelshaverne, så som nedtagning af bærende vægge, udvidelse af toilet/bad og renovering af badeværelser, skal ejendommens rådgiver ind over byggesagen for at varetage ejendommens interesser. Udgiften til ejendommens rådgiver ved byggesagen betales af andelshaver.
- B. I forbindelse med andre større bygge / renoveringsarbejder hos andelshaverne kan bestyrelsen pålægge andelshaver, at ejendommens rådgiver skal ind over byggesagen for at varetage ejendommens interesser. Udgiften til ejendommens rådgiver ved byggesagen betales af andelshaver
- C. Bestyrelsen kan til enhver tid undervejs i andelshavernes byggesager samt ved bygge/renoveringsarbejde gøre krav om involvering af ejendommens rådgiver, hvis det skønnes nødvendigt for at sikre arbejdet udføres i henhold til ejendommens regler. Involvering af ejendommens rådgiver er alene bestyrelsens vurdering og afgørelse. Udgiften til ejendommens rådgiver ved byggesagen betales af andelshaver.
- D. Ved opstart af en byggesag, skal andelshaver indbetale et depositum på 5.000 kr. før andelshaver vil modtage en byggetilladelse fra bestyrelsen. Dette gælder alle byggesager.

Andelshaver vil få sit depositum retur når byggesagen er afsluttet ifølge ejendommens regler. Såfremt byggesagen ikke er afsluttet inden tidsfristen i ejendommens regler for byggesager, så tilfalder depositummet Andelsboligforeningen.

Punkter A. - D blev alle vedtaget på den ordinære generalforsamling d. 11. april 2023.