



# Byggesager

Hvordan griber man som bestyrelsesmedlem  
en byggesag an?

Sjeldani.dk

# Større vedligeholdelsesopgaver og projekter

En af de vigtigste opgaver for bestyrelsesmedlemmer i en boligforening er at sørge for, at ejendommen bliver vedligeholdt.

Det er vigtigt af flere årsager:

- Hvis du planlægger ejendommens vedligeholdelse, planlægger du også foreningen økonomi. Du undgår store uforudsete omkostninger og dermed store stigninger i boligafgiften eller fællesudgifterne.
- Du kan sikre, at ejendommen er tidssvarende og lever op til medlemmernes ønsker.

Som bestyrelsesmedlem forventes du ikke at have faglig viden om bygninger og vedligeholdelse – derfor kan du trække på forskellige rådgivere, som kan bidrage med en faglig vurdering af ejendommens tilstand og muligheder for at udvikle ejendommen.



Foreningens byggetekniske rådgiver er typisk uddannet arkitekt, bygningskonstruktør eller ingeniør og kan hjælpe med at beskrive de tiltag, som skal gennemføres samt estimere budgettet for projektet.

Din administrator kan hjælpe med de administrative opgaver i forbindelse med byggeprojektet. Det er administrators opgave at rådgive om de juridiske og økonomiske konsekvenser.

På de næste sider kan du læse, hvordan du kommer igennem en byggesag og hvordan du kan få hjælp fra foreningens rådgivere i processen.

I de to bjælker til højre på siden, vil det være indikeret, hvem der kan hjælpe dig i projektets forskellige faser.

# Idefasen

Ideen om at sætte et projekt i gang kan opstå på mange måder. Uanset om projektet handler om at få altaner eller renoveret vandrør, så vil det være en god ide at starte med en opdateret vedligeholdelsesplan.

Det vil være ærgerligt at bruge foreningens finansieringsmuligheder til at male opgange, hvis taget er utæt.

Din forenings vedligeholdelsesplan bør aldrig være mere end 3 år gammel.

Foreningens byggetekniske rådgiver kan lave en vedligeholdelsesplan til dig – vedligeholdelsesplanen skal indeholde et 10-årigt budget.

Ejendommens energimærke indeholder også anvisninger til projekter, som med fordel kan gennemføres.

Energimærket må maksimalt være 10 år gammelt og skal fornyes, når der er lavet større projekter med energikonsekvenser for ejendommen.

Foreningens byggetekniske rådgiver kan lave et energimærke til dig.

Administrator hjælper herefter med at beregne, hvad de enkelte elementer i vedligeholdelsesplanen betyder for det enkelte medlem – vil det være nødvendigt med boligafgiftsstigning eller egenbetaling?



Din opgave som bestyrelsesmedlem er nu at prioritere mellem:

- Nødvendige vedligeholdelsesopgaver
- Miljøvenlige initiativer
- Ønsker om forbedringer (altan, maling af trapper)

Det kan være nødvendigt med flere forskellige beregninger med forskellige finansieringsmuligheder. Det er vigtigt, at projektet er så godt belyst som muligt, inden foreningens generalforsamling skal tage stilling til det.

Din administrator hjælper din med denne opgave

Din byggetekniske rådgiver hjælper din med denne opgave

# Beslutningsfasen

Når bestyrelsen har besluttet, hvad et kommende projekt skal indeholde, skal der formuleres et reelt forslag, som foreningens medlemmer kan tage stilling til på en generalforsamling – det hjælper administrator med at formulere.



Forslaget skal være så tydeligt formuleret, at medlemmerne kender konsekvenserne af at gennemføre forslaget, inden de skal beslutte sig. Forslaget skal indeholde en teknisk beskrivelse af, hvad der skal laves gerne med illustrationer. Forslaget skal også beskrive de økonomiske

konsekvenser for foreningen og for det enkelte medlem.

Inden generalforsamlingen skal der indhentes et finansieringstilsagn fra en bank eller et realkreditinstitut, så du sikrer dig, at der ikke træffes beslutning om et projekt, som det ikke vil være muligt at få finansieret.

I andelsboligforeninger skal revisor regne på, om projektet vil have indflydelse på andelsværdien.

I andelsboligforeninger som anvender valuarvurdering, skal valuaren vurdere om projektet vil have indflydelse på ejendommens værdi og dermed den efterfølgende valuarvurdering.

Indkaldelse til generalforsamlingen, opgaven som dirigent på generalforsamlingen og udarbejdelse af referat fra generalforsamlingen hjælper administrator med.

Særligt ved større projekter kan det være en god ide at have foreningens byggetekniske rådgiver med på generalforsamlingen, så projektets elementer, tidsplan og forhold i de enkelte lejligheder kan blive gennemgået, inden der skal træffes beslutning om projektet.

Din administrator hjælper din med denne opgave

Din byggetekniske rådgiver hjælper din med denne opgave

# Projektering

Som noget af det første, skal bestyrelsen indgå en rådgiveraftale med den tekniske rådgiver, som skal styre projektet. Administrator hjælper med at forhandle aftalens indhold, så det sikres, at aftalen lever op til generalforsamlingens beslutning.

Senest på dette tidspunkt skal der indgås en byggesagsadministrationsaftale med din administrator, så du sikrer dig, at administrator har pligt til at varetage de opgaver, som er beskrevet i denne brochure. Aftalen kan også indgås på et tidligere tidspunkt. Indtil byggesagsadministrationsaftalen er indgået, betaler din forening administrator for medgået tid

Lokalplan og eventuelle servitutter på ejendommen skal gennemgås af den tekniske rådgiver, så du sikrer, at regler og bestemmelser overholdes.

Udbudsmateriale med detaljeret beskrivelse af projektet udarbejdes af den tekniske rådgiver, som også indhenter priser. Den tekniske rådgiver forhandler på foreningens vegne entrepriseaftale eller andre aftaler med leverandører.

Der skal udarbejdes og indsendes ansøgning om byggetilladelse til kommunen.

Mulighed for støtte til projektet (byfornyelse, EU-tilskud mv.) undersøges af den tekniske rådgiver.



Administrator kontrollerer at entrepriseaftale eller andre aftaler med leverandører holder sig indenfor det aftalte budget og i øvrigt den beslutning, som generalforsamlingen har truffet.

Administrator sørger for byggekredit eller tilsvarende midlertidig finansiering, mens projektet pågår.

Administrator sørger for tilsagn på endelig finansiering, når projektet er afsluttet.

Din administrator hjælper din med denne opgave

Din byggetekniske rådgiver hjælper din med denne opgave



Administrator sørger for entrepriseforsikring eller tilsvarende forsikring af ejendommen, mens projektet kører.

Hvis du ønsker, at håndværkernes forbrug af vand og el skal indgå i byggeprojektets regnskab, så skal der opsættes bi-målere. Dette hjælper administrator gerne med.

Entreprenøren skal stille sikkerhed efter reglerne i AB92. Sikkerheden skal foreligge inden byggeriet går i gang.

Det kan med fordel aftales med entreprenøren, at eventuelle tilvalg i byggesagen faktureres direkte af entreprenøren, og til de enkelte beboere (typisk altansager).

Hvis der er erhverv i ejendommen, som bliver dækket af stillads, kan du få med i aftalen med entreprenøren, at butikken/erhvervets reklame kommer uden på stilladset, som en kompensation.

Administrator kontrollerer entreprenørens økonomi på cvr.dk.



Din bank skal have en kopi af entreprisaftalen, inden den underskrives, som dokumentation for projektet.

Når alle disse ting er på plads, kan bestyrelsen underskrive aftalerne.

Din administrator hjælper din med denne opgave

Din byggetekniske rådgiver hjælper din med denne opgave

# Byggeplads

Nu er projektet kommet så langt, at håndværkerne begynder deres arbejde på selve ejendommen.



På større projekter holdes der byggemøder mellem den tekniske rådgiver og håndværkerne for at sikre fremdrift i projektet og for at sikre at budgettet overholdes.

Der holdes også løbende møder med bygherre (altså bestyrelsen). I nogle tilfælde kan håndværkerne med fordel deltage på disse møder.

Den tekniske rådgiver kontrollerer og godkender på foreningens vegne alle fakturaer for at sikre, at fakturaerne stemmer overens med det leverede arbejde.

Administrator betaler og bogfører alle fakturaer.

Administrator sørger løbende for, at der er tilstrækkelig likviditet til at betale projektets fakturaer efterhånden som de kommer.

Den tekniske rådgiver fører løbende tilsyn med kvaliteten af håndværkernes arbejde.

Når håndværkerne skal ind i de enkelte lejligheder, varsler den tekniske rådgiver dette over for beboerne i lejlighederne efter de gældende regler.

Hvis håndværkerne skal bruge nøgler til lejlighederne, varetager den tekniske rådgiver håndteringen af dette.

Hvis håndværkerne kommer til at smide beboernes nøgler væk, bør låsene udskiftes for den pågældende håndværkers regning.

Din administrator hjælper din med denne opgave

Din byggetekniske rådgiver hjælper din med denne opgave



# Afslutning

Når projektet er overstået, kan du nyde resultatet – men administrator og den tekniske rådgiver har stadig et par opgaver, som skal løses, før projektet er endeligt afsluttet.

Afleveringsforretning, hvor fejl og mangler gennemgås tager den tekniske rådgiver sig af i samarbejde med bestyrelsen og beboerne i de berørte lejligheder.



Først når fejl og mangler er udbedret afsluttes arbejdet på byggepladsen.

Kvalitetssikringsmateriale skal afleveres af entreprenøren ved afleveringsforretningen.

Administrator modtager en kopi af kvalitetssikringsmateriale og arkiverer det i foreningens arkiv.

Endelig finansiering hjemtages af administrator.

Det endelige byggeregnskab udarbejdes af din administrator.

Spørg din administrator, hvis du er i tvivl om, hvordan du kommer i gang med et byggeprojekt

Ring til SJELDANI på 3324 2111

sjeldani.dk

Din byggetekniske rådgiver hjælper dig med denne opgave ✓  
Din administrator hjælper din med denne opgave ✓  
✓  
✓