



AUGUST 2019  
VRIDSLØSELILLE ANDELSBOLIGFORENING V/BO-VEST

# HYLDESPJÆLDET HELHEDSPLAN

TOTALRÅDGIVERUDBUD

Dokument: **BILAG AB** Informations- og varslingsprocedure

## Oversigt af typer af varslinger ved renoverings og byggesager i og ved boligerne som en sag skal indeholde.

### Loven:

Lov om almene boliger, bekendtgørelse nr. 562 af 19. juni 2001, kapitel 7, §32 – 34.

### Udlejerens adgang til det lejede:

§ 32. Udlejeren har ret til at få eller skaffe sig adgang til det lejede, når forholdene kræver det.

§ 33. Udlejeren kan med **6 ugers varsel** iværksætte **arbejder** i det lejede, når udførelsen **ikke er til væsentlig ulempe for lejeren**.

Stk. 2. Inden iværksættelse af **andre arbejder** har lejeren krav på **3 måneders varsel**.

Stk. 3. Udlejeren kan dog altid **uden varsel** foretage **uopsættelige reparationer**.

§ 34. Ethvert arbejde, der iværksættes af udlejeren, skal udføres uden afbrydelser og med den størst mulige hensyntagen til lejeren. Udlejeren skal straks foretage efterreparationer.

Stk. 2. Beboerklagenævnet kan fastsætte en tidsfrist for det enkelte arbejdes færdiggørelse.

For at få sagen til at køre så gnidningsløs som mulig for beboerne, entreprenørerne og boligorganisationen skal man i den enkelte sag vurdere, om der er brug for yderligere information og varsling ud over det, der er anført i loven.

### Information og varslingsprocedure i BO-VEST.

Ved arbejder både i og udenfor boligen er det vigtigt beboerne løbende får besked om, hvad der skal ske og hvornår.

Alle meddelelser til beboerne skal ske på BO-VEST's særlige informations og varslingspapirer. Informationer og varslinger skal udarbejdes i tæt samarbejde med BO-VEST, ligesom det også aftales nærmere, hvem der forestår uddelingen, og hvem der skal forestå kopiering. Hvis ikke andet aftales står BO-VEST for den lovpligtige varsling samt den generelle information mens entreprenøren står for de øvrige varslinger nævnt her i varslingsprocedure i BO-VEST, herunder uddeling.

Der skelnes mellem en information og en varsling.

### Information

Informationen indeholder væsentlige generelle og beskrivende oplysninger om f. eks.

- Planlægning og påbegyndelse af et arbejde.
- Tidsplanen for arbejdet.
- Angivelse af hvor der indrettes byggeplads
- m.v.

Informationerne skal holde beboerne underrettet med, hvad der skal ske og sker under hele byggesagen.

### Varsling

Varslingen bruges i forbindelse med adgang til en bolig, lukning af vand og varme o.s.v. Varslingen indeholder korte beskeder om

- Hvornår et arbejde vil blive udført.
- Hvilke forholdsregler beboeren skal tage o.s.v.
- Afvarsling af et varslet arbejde.

### Generelt om information og varsling

- En god varslingsprocedure giver færre problemer med at komme ind i boligerne, så der bliver færre unødige forsinkelser, ligesom det giver færre klager.

- Det afhænger af sagen, hvornår og hvor mange informationer og varslinger, det er nødvendigt at lave.
- Inden sagen opstartes skal der aftales en informations og varslingsprocedure med bygherren.
- Man skal sikre sig accept til brug af nøgler til boligerne som ligger på ejendoms-kontoret i hver enkelt sag.

**Der vil typisk være 3 forløb :**

- Information og varsling før arbejdets opstart.
- Information og varsling under arbejdets udførelse.
- Information og varsling når arbejdet er afsluttet herunder mangelgennemgang.

Eksempler på forskellige typer informationer og varslinger findes i BO-VEST driftsafdelingen og byggeafdelingen.

Type af varsling / information	Udsendes	Indhold
<b>3 måneders varsel</b> For arbejde i boligen som har væsentlige ulemper for beboerne (lovkrav). Der bruges <b>informationspapir</b>	Min. 3 måneder før.	Der udsendes en information, som indeholder væsentlige oplysninger om det arbejde der skal laves. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ca. tidspunkt for opstart i området.</li> <li>• Hvad skal der laves.</li> </ul>
<b>6 ugers varsel</b> For arbejde i boligen som ikke har væsentlige ulemper for beboerne (lovkrav). Der bruges <b>informationspapir</b>	Min. 6 uger før.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidsplan for arbejdet.</li> <li>• Angivelse af skurby m.v.</li> </ul>
<b>2 ugers varsel</b> Der bruges enten <b>varslings- eller informationspapir</b> afhængig af karakteren af indholdet.	Ca. to uger før.	Ved større arbejder, eller arbejder til væsentlig gene for beboerne, udsendes en information eller varsling ca. 14 dage før. Informationen skal minde beboerne om, at nu nærmer tiden sig til at arbejdet opstarter. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablering af byggeplads/parkerede biler</li> <li>• Tidspunkt for forventet opstart.</li> <li>• Angivelse af tidsrum for arbejdets udførelse.</li> <li>• Beskrivelse af hvad der skal udføres.</li> <li>• Beskrivelse af evt. gener.</li> </ul> Beskrivelse af hvad beboeren skal gøre inden arbejdet starter.
<b>3 dages varsel</b> Der bruges <b>varslingspapir</b>	Min. 3 dage før.	For at erindre beboeren om at sørge for, der er adgang til det arbejde, der skal laves i boligen eller udenfor boligen, skal der udsendes en varsling 3 dage før. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angivelse af adresse/adresser</li> <li>• Præcis angivelse af dato for hvornår arbejdet starter.</li> <li>• Angivelse af tidsrum for arbejdets udførelse. Formiddag/eftermiddag.</li> <li>• Angivelse af hvor lang tid arbejdet tager, hvis det er muligt.</li> <li>• Hvad skal beboeren gøre:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adgang til boligen.</li> <li>- Evt. flytning af møbler.</li> </ul> </li> </ul> Husdyr, nøgler

Type af varsling/information	Udsendes	Indhold
<b>Afvarsling / Genvarsling</b> Der bruges varslingspapir	Udsendes når arbejdet ikke kan laves som meddelt.	Hvis start- og sluttid, der er varslet ikke kan overholdes, skal beboerne omgående orienteres om ændringen i planlægningen. Der udsendes en varsling med angivelse af: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grund til forsinkelse.</li> <li>• Evt. nyt tidspunkt for arbejdets genoptagelse.</li> <li>• Der varsles igen, inden arbejdet genoptages.</li> </ul>
<b>Varsel om Færdigmelding af arbejdet.</b> Der bruges varslings- eller informationspapir.	Udsendes, når arbejdet er færdigt.	Der udsendes en varsling eller information med <ul style="list-style-type: none"> <li>• En kort beskrivelse om, at arbejdet er færdigt, og der skal afholdes mangelgennemgang.</li> <li>• Orientering om, hvad beboerne ikke må gøre og hvad de må gøre indtil mangelgennemgangen har fundet sted.</li> <li>• Evt. en mangelliste, som beboerne kan udfylde og aflevere på ejendomskontoret med angivelse af hvornår den senest skal afleveres.</li> </ul>
<b>Varsel om mangelgennemgang</b> Der bruges varslingspapir.	Min. 3 dage før	Der udsendes en varsling inden mangelgennemgang. Varslingen skal som min. indeholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angivelse af adresse/adresser</li> <li>• Præcis angivelse af dato for hvornår gennemgangen finder sted.</li> <li>• Angivelse af tidsrum for gennemgangen formiddag/eftermiddag.</li> </ul>
<b>Varsel for udbedring af fejl/mangler/skader</b> Der bruges varslingspapir	Min. 3 dage før.	Der udsendes en varsling inden manglerne udbedres. Varslingen skal min. indeholde de pkt., der er angivet ved mangelgennemgangen.
<b>Varsel om manglende adgang.</b> Der bruges varslingspapir	Når man ikke kan komme ind.	Hvis der ikke har været uhindret adgang til arbejdet, lægges en varsling med mulighed for at afkrydse årsag m.v. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dato for hvornår man har forsøgt at lukke sig ind.</li> <li>• Ingen nøgle.</li> <li>• Ikke den rigtige nøgle.</li> <li>• Husdyr</li> <li>• Manglende rydning eller andet.</li> </ul> Besked om at beboeren skal henvende sig til ejendomskontoret for en ny aftale.