

Planlægning af en
genhusningsag

Udgivelsesår: 2022

Udarbejdet for: AlmenNet

Foto: Sorgenfrivang II, DAB

Støtte: Udarbejdet med støtte fra Landsbyggefonden

Illustrationer: Ene Es

Layout: Alexander Holten Udengaard, DAB

Indhold

Om planlægningen af en genhusningssag	4
Forberedelsesfasen	8
Planlægningsfasen	18
Gennemførelsesfasen	26
Værktøjer og materiale	32

Om planlægning af en genhusnings- sag

Hvis man skal genhuse flere hundrede familier i forbindelse med en større renovering, så kan behovet for en god planlægning ikke overvurderes.

Straks når ordet: "genhusning" nævnes, bør der overvejes en lang række detaljer, der kræves, hvis man skal få en genhusningssag gennemført på en god måde.

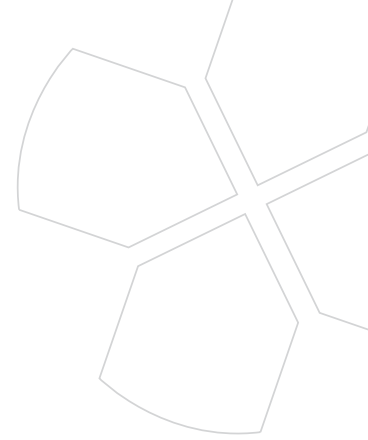
Opstart af planlægningen kan med fordel starte et til to år før den forventede opstart af byggepladsen, og dermed også før godkendelsen af byggesagens budget (skema B) er på plads.

Det anbefales dog normalt at afvente en stillingtagen fra beboerne på et beboermøde, så denne fase er en helt selvstændig, indledende fase, der forudsættes afklaret inden nedenstående faser for gennemførelse af genhusningssagen starter.

Se de efterfølgende indspark til emner under planlægningen af en genhusningssag som inspiration til jeres egne genhusningssager; for hver genhusningssag er unik, og kræver sin egen planlægning og gennemførelse. Det foreslås her at opdele planlægningen i en række faser med delelementer i alle faser.

Rækkefølgen vil formentlig være forskellig fra sag til sag, men de fleste af emnerne må forventes at være relevante i den enkelte genhusningssag.

I dette materiale er processen opdelt i Forberedelsesfasen, Planlægningsfasen og i Gennemførelsesfasen.



Ved at beskrive planlægningen af en genhusningssag med de erfaringer vi har nu, blev det hurtigt en meget omfattende tekst. Derfor har vi valgt at komprimere ned til de overordnede hovedfaser i vejledningen for at skabe overblik, og samtidig givet de fulde detaljer i dette hæfte: "Planlægning af en genhusningssag".

Som en del af afsnittet Forberedelsesfasen er et forslag til budgetberegning i genhusningssager i hæftet. Dette værktøj indebærer et ark til budgetberegning og med en oversigt over de typiske genhusningsudgifter.

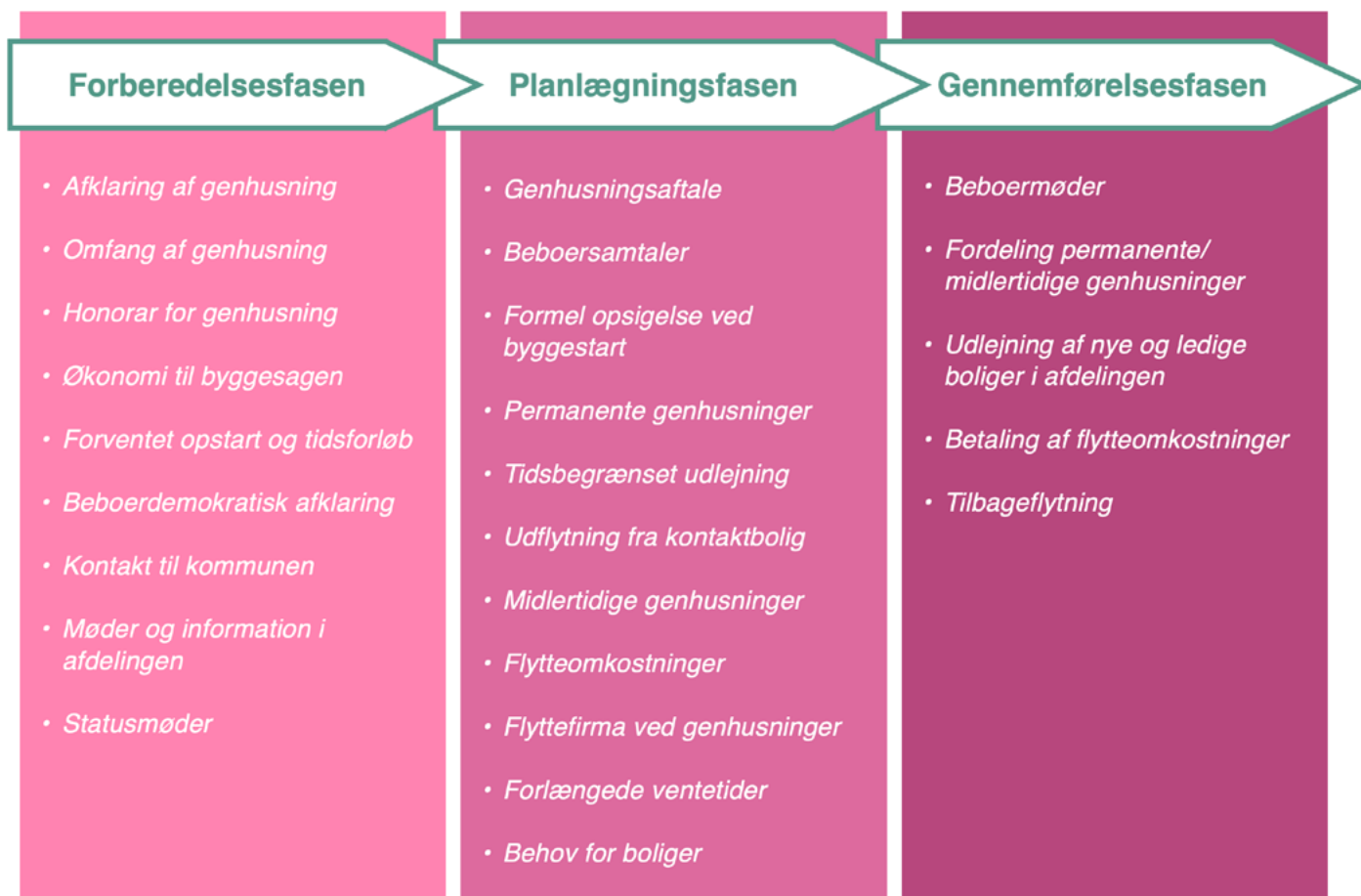
I arket er der altså tale om en gengivelse af de mest almindelige omkostningstyper ved genhusning, og måske kan denne model sikre, at alle, eller de fleste omkostninger, huskes under planlægningen af genhusningen.

Hvornår opstår faserne?

Da planlægningen og gennemførelsen af genhusningen følger den aktuelle renoveringssag, kan man sige, at forberedelsesfasen lægger op til fremsendelse og godkendelse af skema A og fremsendelse af skema B. Derimod vil planlægningsfasen og gennemførelsesfasen normalt ligge efter godkendelsen af skema B. Gennemførelsesfasen er først afsluttet, når alle beboere er tilbage i deres midlertidigt fraflyttede boliger og eventuelle tomme boliger er udlejet.

Men som sagt tidligere, kommer den enkelte renoveringssag også til at styre den enkelte genhusningssag, og omvendt.

” Hver genhusningssag er unik og kræver sin egen planlægning og gennemførelse



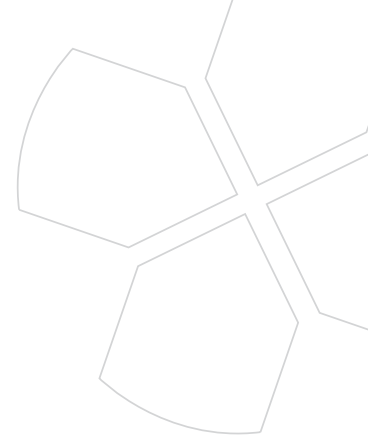
Oversigt over punkterne i de enkelte hovedfaser i planlægningsprocessen.



Foto: DAB.

Forberedelsesfasen





Afklaring af genhusningsprocessen

Kræver byggesagen genhusning i større omfang? (Nedrivning, gennemgribende modernisering, osv.)

Er der sundhedsmæssige forhold, der bør tages i betragtning?

Hvis en byggesag kræver genhusning, kan anbefalingerne i denne oversigt sætte rammen for processen.

Er der et byggesagsteam? Når selve genhusningen bliver aktuel, skal byggesagsteamet udvides med den genhusningsansvarlige. Herefter vil det sikres, at genhusningen bliver en del af den videre proces.

Om fasen

Forberedelsesfasen er den første af de tre hovedfaser i planlægningen af genhusnings-sager. Som tidligere nævnt lægger forberedelsesfasen ofte op til fremsendelse og godkendelse af skema A, og fremsendelse af skema B.

Der oprettes en genhusningssag, hvor sagens proces- og aktivitetsplan indgår. Den skal bl.a. indeholde de relevante beslutninger, der generelt skal tages højde for i en genhusning.

Sagens videre forløb skal sikres ved efterfølgende statusmøder. Statusmøderne skal sikre koordinering og samarbejde mellem relevante medlemmer i byggeteamet.

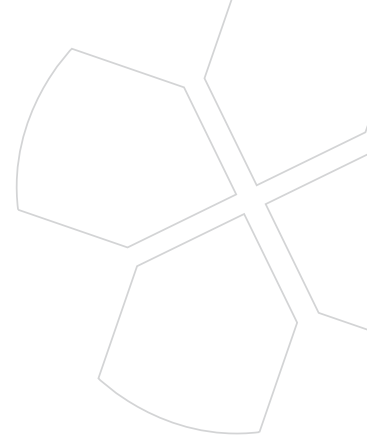
Omfang af genhusning

Der skal først og fremmest vurderes et forventet antal berørte familier i genhusningssagen. Allerede her skal det bedømmes, om det kan blive nødvendigt at tage kontakt til andre boligorganisationer for at løse opgaven.

Det skal sikres, at byggesagens status opdateres løbende og koordineres med proces- og aktivitetsplan med genhusningsopgaverne. I status skal følgende punkter noteres med input fra relevante ansvarlige:

- Hvor mange beboere berøres?
- Etapeopdeling i byggesagen – blokke, byggeafsnit mv.
- Tidsplanen
- Fysikken i byggesagen – hvad skal renoveres?

- Hvordan fremskaffes de nødvendige genhusningsboliger?
- Der foretages en afvejning og beregning af brug af selskabets egne og andre familieboliger ctr. evt. brug af pavilloner til genhusning.
- Det bør overvejes om man vil sikre flest mulige permanente genhusninger; de økonomiske besparelser contra det måske er beboerdemokratisk/ventelistemæssigt problematisk.
- Et overslag over genhusningsomkostninger.
- Der sikres en indbyrdes kommunikation til beboerdemokratiet.
- Overvejelser om en vedligeholdelsesordning og arbejde under sagen, samt forbrug af energi (vand, varme, osv.), foretages.
- Konkrete aftaler om de efterfølgende opgaver. Der tages udgangspunkt i proces- og aktivitetsplanen.



Honorar for genhusningssag

Skal der fastsættes et honorar/aflønning til administrationsselskab eller særskilt ansat genhusningskonsulent, eller skal genhusningsopgaven løses af eksternt firma?

Økonomi til byggesag

De forventede omkostninger til genhusningen vurderes. Behovet for likviditet før skema B vurderes også.

Overvejelser pavillon ctr. egne boliger afklares endeligt ud fra økonomi.

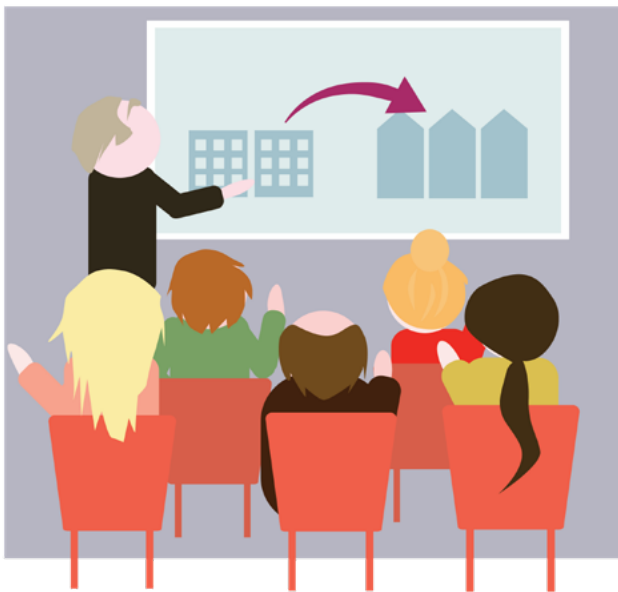
Økonomi i genhusningssagen er meget afhængig af byggeperiode – særligt i den enkelte bolig. Langt den største enkeltudgift i forbindelse med genhusning er den husleje, der

løber så længe boligen renoveres. Jo kortere byggeperiode, jo lavere omkostninger til huslejetab i renoveringsperioden.

De relevante medarbejdere indkaldes til et møde omkring økonomien i genhusningen. Her vil de forventede genhusningsomkostninger beregnes. Det sker ud fra de kendte estimater af sagens omfang. Om nødvendigt kan yderligere relevante medarbejdere indkaldes, hvis der mangler uddybelse til en yderligere afklaring.

I overvejelserne omkring evt. indfrielse af lånesager medtages eventuelle eksisterende råderets-, forbedrings- og moderniseringssager – både individuelle og kollektive. Disse overvejelser tages i et samarbejde mellem relevante ansvarshavende.

På side 32 kan du læse mere om en budgetmodel, du kan bruge til genhusninger.

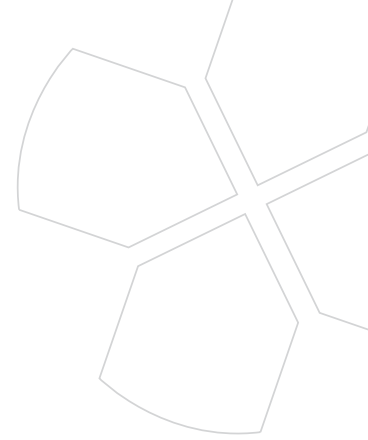


Beboerdemokratisk afklaring

En samlet plan for genhusning drøftes med selskabs- og afdelingsbestyrelse, herunder med eventuelle ønsker fra beboerdemokratiet. Enighed og forståelse i relation til, at man begynder at samle boliger til genhusning, skal afklares. Forventede konsekvenser i relation til ventetider for boligsøgende meddeles.

Det må forventes at beboerdemokratiet, har været involveret i byggesagen – også inden en eventuel genhusning besluttet eller bliver nødvendig.

På dette tidspunkt tydeliggøres de beslutninger, der skal tages i relation til genhusning, og arbejdsdeling mellem selskabets bestyrelse og et evt. byggeudvalg.



Der træffes beslutninger i selskabets bestyrelse om opstart af indsamling af boliger og udlejning til permanent genhusning samt evt. hjælp fra andre boligorganisationer med genhusningsboliger.

Der træffes en beslutning om vedligeholdelse ved fraflytning forud for genhusning – både normalstandsættelse og misligholdelse. Skæringsdatoer for beslutningerne fastlægges.

Der skal drøftes behov for og valg af beboerkoordinator til afdelingen samt dennes arbejdsopgaver.

Oplæg til beslutninger udarbejdes. Ansvarshavende sikrer, at dette gennemføres. Der forelægges punkter til godkendelse for bestyrelsen i pågældende selskab på et formelt bestyrelsesmøde.

Det sikres, at beslutninger træffes i selskabets bestyrelse. Derudover sikres det også, at der træffes beslutninger i byggeudvalget. En relevant medarbejder støtter disse opgaver efter behov.

Proces- og aktivitetsplan opdateres omgående efter sagens behandling på et bestyrelsesmøde. Her skal indgå alle beslutninger med betydning for genhusningssagen.

Efter hvert bestyrelsesmøde skal proces- og aktivitetsplan opdateres med beslutninger af betydning for genhusningssagen.



Kontakt til kommunen

Efter overvejelser om genhusning, skal det sikres, at der tages kontakt til kommunen. Evt. på det årlige styringsdialogmøde.

Der skal meddeles, at der samles boliger til genhusning, og betydningen for ventelisten. Kommunal anvisning skal respekteres medmindre andet aftales. Eventuel støtte til genhusning afklares.

Kommunen kontaktes med hensyn til indsamling af boliger. Der drøftes om hjælpemidler, hjemmehjælp og anden støtte til svage borgere er relevant. Herunder skal visitation overvejes af ældre borgere til ældre- eller plejeboliger.



Kommunen kan være en væsentlig støtte under en genhusningssag. Særligt i forhold til hjælpemidler til handicappede beboere, evt. permanent flytning af ældre beboere til plejebolig, og støtte til psykisk syge beboere. Her kan støtten være afgørende.

Derfor bør der bruges tid på at få opbygget et godt forhold til relevante medarbejdere i kommunen, og få gennemgået behovene i forhold til den konkrete genhusningssag.

Der tages højde for multihandicappede etc.

Møder og information i afdelingen

Relevante medarbejdere involveres tidligt i den forventede proces. Der sikres på et opstartsmøde i afdelingen, at genhusningssagen gennemgås.

Der fastlægges i samarbejde med beboervalgte en strategi for, hvordan information formidles til beboerne. Derudover skal der også tilbydes møder, som beboerne kan deltage i. Dette skal holdes ved lige gennem hele processen. Der skal være tidlig information om:

- Planerne
- Rammerne for hjælp fra boligorganisation og administration
- Beboerorienteringsmøder
- Individuelle samtaler vedr. aftalegrundlaget

Der aftales beboerorienteringsmøde, individuelle samtaler, skematik – herunder aftalegrundlaget og opfølgningen i øvrigt over for beboerne.

Det samlede forløb for beboerne skal tilpasses, så der er enighed med beboerdemokratiet omkring opfølgningen til beboerne.

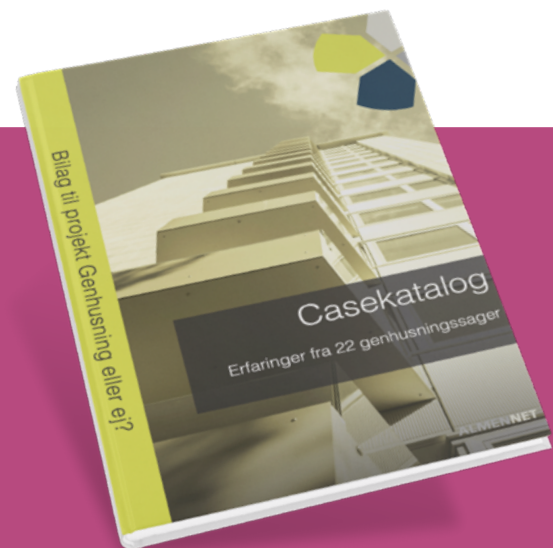
Casekatalog - Erfaring fra 22 genhusningssager

På AlmenNet kan du finde et uddybende casekatalog med 22 forskellige genhusningssager. Der lægges vægt på gennemførelse herunder med de erfaringer og den læring, man har gjort sig.

Kataloget kan bruges som inspiration og refleksion, når du selv står og skal planlægge eller gennemføre en genhusning.

Statusmøder med beboerdemokratiet

Følger byggesagens interne statusmøder.



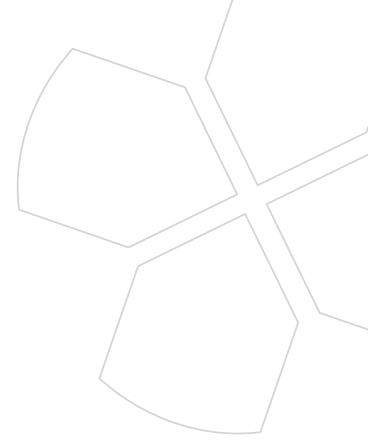
Casekatalog - Erfaringer fra 22 sager



Foto: DAB.

Planlægningsfasen





Genhusningsaftale

Der anvendes et standardaftalegrundlag for at afklare beboernes ønsker i forbindelse med genhusningen; permanent eller midlertidig genhusning, familiestørrelse, ønsket boligstørrelse, osv.

Aftalegrundlagets konkrete indhold tilpasses med den enkelte beboer, og godkendes.

Aftalegrundlaget er bindende for lejer og genhusningssag. Lejer kan efter aftale ændre ved behov.

Beboersamtaler

Genhusningsaftalen gennemgås ved beboersamtalerne.

Der afholdes individuelle samtaler med beboerne i afdelingen. Alt efter hvor stor afdelingen

Om fasen

Denne fase kommer efter forberedelsen og er med til at detaljere genhusningen. På dette tidspunkt er der orienteret om planen for genhusning - nu skal den lægges i fastere rammer. Denne fase kan både ligge før og efter fremsendelse af skema B.

er, afholdes disse i god tid. Dette betyder, at de skal afholdes mindst et år før genhusningen.

I forlængelse af de individuelle møder med beboerne skal der følges op ved fremsendelse af de konkrete genhusningsaftaler. Dette varetages af de relevante ansvarshavende.

Der sikres løbende kontaktmuligheder til genhusningsansvarlige under hele byggesagen/genhusningssagen.

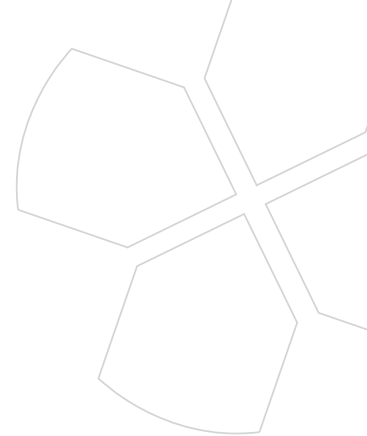


Formel opsigelse ved byggestart

Dette sker senest fire måneder før projektet starter fysisk. Boligerne og eventuelt bi-rum (kælder mv.) skal være ryddet inden den sidste måned før projektets opstart. Juridisk er der krav på tre måneders opsigelse. Denne opsigelse sendes af relevant ansvarshavende.

Bi-lejemål (f.eks. kælderrum, der følger lejemålet, skal opsiges med tre måneders varsel. Øvrige bi-lejemål med egen lejekontrakt, kan opsiges med en måneds varsel.

Det sikres, at dette sker rettidigt ud fra den gældende tidsplan.



I opsigelsesbrevende skal følgende fremgå:

- Hvor skal lejer bo midlertidigt?
- I hvilken periode skal lejer bo i den midlertidige bolig?
- Hvor skal lejer bo efter reoveringen?

Opsigelsesbrevene skal udfærdiges af den relevante ansvarshavende, og derefter sendes anbefalet.

Permanente genhusninger (opstart fastlægges)

Permanente genhusninger skal ske inden byggestart, og påbegyndes normalt før opsigelser sendes. Genudlejning af de fraflyttede boliger på tidsbegrænsede kontrakter skal ske, og aftales med bestyrelsen og kommunen.

Permanente genhusninger er en del af de beslutninger, der tidligere er forelagt bestyrelsen samt andre relevante udvalg til beslutning. Der koordineres permanent udlejning og eventuel tidsbegrænset udlejning.

Tidsbegrænset udlejning

LBF ønsker, at der sker tidsbegrænset udlejning af ledige boliger frem til, at boligerne skal anvendes til genhusning. Der foreslås et nedsat indskud/depositum, for at fremme denne type udlejning, så det er muligt at begrænse lejetab. Beslutning herom forelægges selskabets bestyrelse sammen med øvrige beslutninger ved opstart af genhusningssag.

Lejemålet er opsagt allerede ved lejekontrakten, som er påført en ophørsdato. Der udfærdiges påmindelse om ophør af lejemålet. Dette udfærdiges af relevante ansvarshavende og sendes med afleveringsattest ca. fem uger før ophørsdatoen.

Udflytning af kontraktbolig

Der indkaldes til fraflytningssyn. Der foretages en besigtigelse af boligen. Alt noteres på udflytningsrapporten, men der rekvireres ikke noget arbejde, med mindre der er tale om en permanent genhusning.

Er der tale om midlertidig genhusning, så noteres blot, at boligen er besigtiget på grund af midlertidig genhusning.

Samtidig noteres i synsrapporten, om beboer er flyttet ved egen hjælp eller benyttet flyttefirma tilknyttet sagen.

Der skabes overblik over omfang af istandsættelse – alt efter brug af boligen samt omfang af byggesag; hvad skal renoveres?

Det, der alligevel renoveres i byggesagen, sættes ikke i stand ved fraflytning.

Der foretages et lempeligt fraflytningssyn.

Det betyder, at beboeren hæfter for al misligholdelse i boligen, som ikke omfattes af renoveringen. Det er til forskel fra processen ved sædvanligt flyttesyn. De områder af boligen der omfattes af renoveringen, skal der ikke opkræves fuld betaling for. Der skal opkræves for det arbejde, der er nødvendigt for at kunne bruge boligen til midlertidig genhusning af andre beboere i afdelingen.

Flytter beboeren 14 dage før renoveringen går i gang, bør de ikke hæfte for misligholdelse for de områder i boligen, som skal renoveres

Der kan træffes andre beslutninger om istandsættelse. Der er her tale om pragmatiske aftaler til gavn både for byggesag og beboerne.



Midlertidige genhusninger

Midlertidig genhusning sker for de beboere, der skal tilbage til egen afdeling.

Midlertidig genhusning kan ske både i egen afdeling, i eget selskab eller hos samarbejdspartnere, der stiller boliger til rådighed.

Betaling; lejer betaler nuværende leje (evt. med reduktion) for sit eget lejemål. Derudover betales der for forbrug osv. i det lejemål, der anvendes til genhusning. Lejer hæfter alene for misligholdelse i genhusningslejemålet. Syn skal gennemføres i genhusningslejemålet ved ind- og udflytning.

Flytteomkostninger

Omfanget af flytteomkostninger afklares.

Der dannes overblik over udgifter til selve flytningen – enten via flyttefirma, eller flyttegodtgørelse, hvis lejer selv flytter sit indbo. Flytning af telefon, internet og antennesignal skal ske uden udgift for lejer.

Vigtigt! omkring overvejelser om indbo, tæpper etc. Udgangspunktet bør være, at man ikke forholder sig til indbo og tæpper i sagen, da der ikke er forpligtelser til at varetage dette i en genhusningssag. Åbnes der for at dække genanskaffelser af tæpper og indbo, åbner man hurtigt Pandoras æske - så der skal vurderes meget grundigt.

Vurdering af ekstraflyttehjælp foretages. Vurderingen vil normalt tage udgangspunkt i beboerens alder og fysiske formåen, da nogle ældre eller handicappede kan have så besværet motorik. Det vil sige, at de ikke selv kan pakke ned og ud eller klare nedtagning og opsætning af billeder mv.



Flyttefirma ved genhusninger

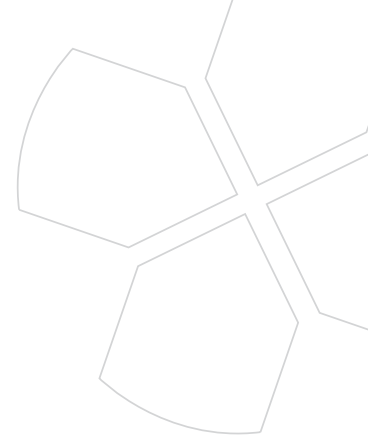
Det afgøres i den konkrete sag ud fra sagens størrelse, om der er krav på at gennemføre udbud. Er det tilfældet, gennemføres et udbud af flytteopgaven.

I flytteudbuddet afklares det:

- Hvordan flytningen fra egen bolig til genhusningsbolig skal gennemføres.
- Hvordan indflytning i genhusningsbolig skal håndteres for de enkelte beboere. Herunder hvor lang tid der er til at flytte og varslingsprocedure.

Husk at tage højde for opmagasinering af indbo fra loftsrum, kælderrum, mv.

Antal ældre i afdelingen vil være styrende for omkostninger til ned- og udpakning samt montørtimer.



Hold flyttefirmaet tæt til opgaven, og lad dem foretage forudgående besigtigelse af boligerne, og forestå de konkrete aftaler med de enkelte beboere.

Forlængede ventetider

Der aftales en endelig dato for indsamling af ledige boliger, der skal bruges til genhusning.

Hvornår indsamling af boliger begynder, afgøres af afvejningen af periode frem til projekt starter, contra udgifter til tomme boliger.

Derudover også antallet af forventede ledige boliger til genhusning.

Eventuel genberegning af forventede omkostninger til huslejetab.

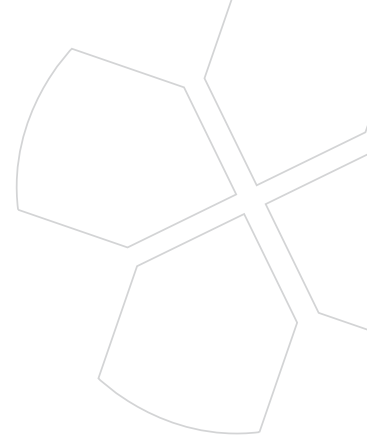
Behov for boliger

Det samlede behov for boliger vurderes. Hvis ikke antallet af ledige boliger i afdeling og selskab kan dække det samlede behov, aftales hvordan og hvem, der går videre til eksterne samarbejdspartnere; evt. eksterne boligorganisationer i lokalområdet.

Der skal normalt være en vis overkapacitet i antal ledige boliger til genhusning, så forskellige behov kan dækkes. Overkapaciteten skal normalt udgøre 20 – 40%.

Gennemførelses- fasen





Beboermøder - etapemøder

Indkaldelse udsendes til beboerne med dagsorden for beboermøde. Der sikres, at den praktiske del af mødet arrangeres: mødelokale, servering, osv.

Mødet arrangeres umiddelbart før, beboerne opsiges til fraflytning.

Der udarbejdes et orienteringsmateriale om status, byggesagen og den forestående genhusning for etappen.

Etapemødet har til formål at være et orienteringsmøde til beboerne om detaljer i byggesagen samt information omkring genhusningen.

Mødets dagsorden godkendes og udsendes.

Samtidig med indkaldelse af første etapemøde udsendes en genhusningspjece vedrørende genhusning til hele afdelingen - eller

Om fasen

Gennemførelsesfasen er den sidste af de tre hovedfaser og er her, den samlede genhusningsopgave udføres. Skema B er her godkendt, og fasen er afsluttet, når alle beboere er tilbage i deres midlertidigt fraflyttede boliger, og eventuelle tomme boliger er udlejet. For sammenhængens skyld kan man sige, at afslutningen af gennemførelsesfasen peger over på udfærdigelsen af skema C.

afpasset etapevis i forhold til sagens fremdrift. Der sikres, at genhusningspjece godkendes af beboerdemokratiet og de involverede medarbejdere.

Informationsmødet aftales, og den relevante ansvarshavende sikrer, at der træffes beslutning herom. Brug sparring, så alle aspekter kommer med.

Fordeling permanente/midlertidige genhusninger

På baggrund af aftalegrundlaget med beboerne fastlægges det, hvor mange beboere der skal genhuses permanent i anden bolig – såfremt permanent genhusning er besluttet. Det vil typisk være uden for den afdeling, projektet vedrører.

Det fastlægges også, hvor mange der skal midlertidigt genhuses og tilbage til nuværende bolig/afdeling.

Vigtigt! – Der skal ske en afklaring af politiske holdninger inden aftalegrundlag.

Der sikres på et statusmøde, at der lægges op til beslutninger på dette område.

Der udfærdiges oplæg til beslutning.

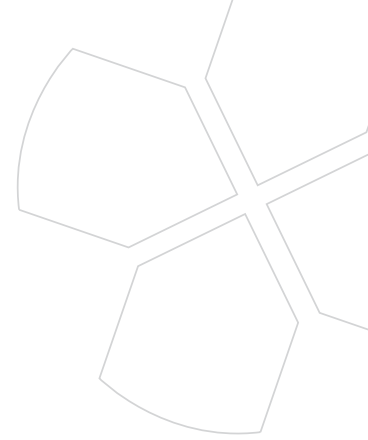
Der sikres, at der bliver udarbejdet og opdateret en udlejningsoversigt for afdelingen baseret på de beslutninger, der er truffet af bestyrelsen i selskabet.

Udlejning af nye og ledige boliger i afdelingen

Udlejning af nye- og ledige boliger skal besluttes tidligt i projektet. Der sikres, at det indgår i den samlede beslutningskompleks ved sagens opstart.

Der sikres en opfølgning på den reelle fordeling.

Der sikres, at der udarbejdes og opdateres en udlejningsoversigt for afdelingen baseret på beslutningerne i selskabets bestyrelse.



Såfremt projektet indebærer et af nedenstående punkter, aftales det, hvorledes de nye og/eller ledige boliger fordeles blandt de beboere, der gerne vil bevare tilknytningen til afdelingen. Fordelingen af boliger i disse situationer skal ske efter bo anciennitet.

- Hvis der sker væsentlige ændringer i afdelingens fordeling af boliger.
- Hvis afdelingen helt eller delvis nedrives.
- Hvis der efter renoveringen er mange ledige boliger.

Er beboere flyttet internt i afdelingen, kan de have en længere anciennitet i afdelingen. Hvis den oprindelige anciennitet skal være gældende, skal beboeren bestille en bopælsattest på kommunen eller hente den på borger.dk. Børn, der har fået egen bolig, kan ikke overføre bo ancienniteten fra forældrenes bolig, det gælder kun for kontraktboligen.

Betaling af flytteomkostninger

Faktura for flyttefirma og montørtimer skal godkendes af relevante ansvarshavende. **OBS!** Den skal godkendes både af en 1. godkender og en 2. godkender.

Egen flytning med godtgørelse: Der sikres udbetaling af ansvarshavende.

Andre flytteomkostninger (internet mv.): Der sikres udbetaling af ansvarshavende.

Der sikres løbende afstemning mellem budget og forbrug på sagen.

Tilbageflytning

Når tilbageflytningen kan foretages til egen eller nybyggede bolig i afdelingen, meddeles dette til lejer ved et tilbageflytningsbrev. Dette skal ske senest én måned før tilbageflytning. Der angives et præcist tidspunkt, hvor boligen kan overtages, og nøgler kan udleveres.

Der sikres udlevering af nøgler samt aflæsning af boligens målere.

Der gennemføres syn ved fraflytning af den midlertidige bolig.

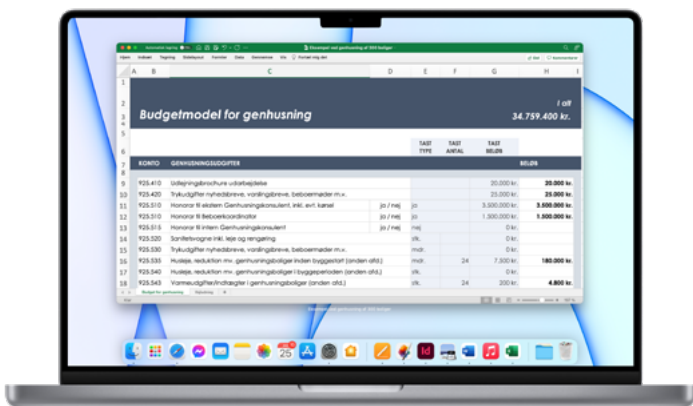
Der sikres tilbud af de relevante boliger til de aftalte lejere/ansøgere.

Der gennemføres syn i overensstemmelse med aftale i genhusningssagen. Her skal også aflæses måler, og der sikres videreformidling af observationer.



Foto: DAB.

Værktøjer og materiale



KOMO	GENHUSNINGSDOPPER	TAKT TYPER	TAKT ANDEL	TAKT BELOB	BELOB
9	925.415	Udbygning/kultur udbetjelse		20.000 kr.	20.000 kr.
10	925.420	Trækuldgler mydbårene, vorrångbårene, bællemøbler m.m.		20.000 kr.	20.000 kr.
11	925.510	Honorar til arkitekt Genhusningskonsulent, inkl. evt. karal	30 FME	3.000.000 kr.	3.000.000 kr.
12	925.510	Honorar til arkitekt Genhusningskonsulent	30 FME	1.500.000 kr.	1.500.000 kr.
13	925.514	Honorar til arkitekt Genhusningskonsulent	30 FME	0 kr.	0 kr.
14	925.520	Spørringsregler inkl. løb og registrering	0 kr.	0 kr.	0 kr.
15	925.530	Trækuldgler mydbårene, vorrångbårene, bællemøbler m.m.	0 kr.	0 kr.	0 kr.
16	925.534	Hulvæls reaktion m.m. gennemsnitsbudget for indretning (inden 08/1)	24	7.500 kr.	180.000 kr.
17	925.540	Hulvæls reaktion m.m. gennemsnitsbudget for indretning (inden 08/1)	0 kr.	0 kr.	0 kr.
18	925.543	Varmeværdiregninger i gennemsnitsbudget (inden 08/1)	24	200 kr.	4.800 kr.

Budgetmodel

Der er udarbejdet et værktøj i form af et ark til budgetberegning af genhusningssager.

Arket kan både benyttes, som det er, eller det kan bruges som skabelon til at udbygge og tilpasse egen budgetmodel for genhusningssager.

I arket er en række forslag til typiske genhusningsudgifter. Dette kan også bruges som en tjekliste til at tage højde for alle udgifterne.

Det anbefales at tilpasse skabelonen ved at udvælge samt tilføje de genhusningsudgifter, der passer ind i den enkelte genhusningssag.

Budgetmodel for genhusning

Du kan inde på AlmenNet finde arket. Her har du også mulighed for at se et eksempel på, hvordan arket kan benyttes i praksis.

[Værktøj - Budgetmodel for genhusning](#)



Planlægningsprocessen

Som en støtte til dette hæfte er der lavet en planche med hele denne planlægningsproces til genhusningssager.

Planchen skal hjælpe med let at give et overblik over processen samt huske på nogle af de vigtige ting, når man genhuser.

Du kan finde planchen på AlmenNet. Her kan den printes ud og efterfølgende hænges op.

Det anbefales at printe planchen ud i et format og en størrelse svarende til et A2 eller et A3 papir.

Planlægningsproces til genhusninger

På AlmenNet har du mulighed for at finde planchen. Du kan her printe den ud og hæn-ge den op.

Planche - Planlægningsproces

Casekatalog

I forbindelse med projektet er der indsamlet en række tidligere renoveringssager med genhusning, hvor fokus har været på selve gennemførelsen og læringen.

Hver case er blevet udarbejdet ud fra materiale og interviews med én eller flere involverede i processen. Hver case er struktureret på samme måde og kommer ind på nøgletal om renoveringssagen, fakta om afdelingen, beskrivelse af projektet, genhusningsgen gennemførelse samt, hvad man retrospektivt har erfaret og lært.

Erfaringerne og anbefalingerne fra hver case i kataloget kan være gode som inspiration og refleksion, når du selv står og skal planlægge og gennemføre genhusning.



Erfaring fra 22 genhusningssager

Kataloget kan du finde inde på AlmenNet.

[Casekatalog - Erfaringer fra 22 sager](#)



Læs mere på AlmenNet

På AlmenNet kan du både finde den overordnede AlmenVejledning til dette hæfte samt finde andet eksisterende materiale om genhusning udarbejdet af AlmenNet.

Straks når man overvejer genhusning i en renoveringssag, er der en lang række detaljer, man bør tage højde for, hvis en mulig genhusning skal blive en succes. Dette hæfte hjælper dig på vej med, hvilke faser der er i forbindelse med en genhusningsproces, og hvad du skal vide og være opmærksom på, når du planlægger og gennemfører genhusning.

Hæftet er udarbejdet i forbindelse med projektet: "Genhusning eller ej?"