



## Notat

Til Teknik- og Miljøudvalget

### **Orientering om opfølgning på administrationsgrundlagene for den kommunale sagsbehandling af nybyggeri og renovering af almene boliger**

#### **Resumé**

Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 11. oktober 2021 administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af nybyggeri samt administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af renovering af almene boliger. I forlængelse heraf er der sammen med BL's 1. kreds gennemført en foreløbig evaluering af administrationsgrundlagene, og som erstatning for de hidtidige programmer om nybyggeri og renoveringer er der udarbejdet en "Procesguide for almene boliger". Endelig er der sket en opdatering af administrationsgrundlaget for nybyggeri, hvor de maksimale huslejeniveauer for boliger målrettet boligsocial anvisning er blevet nedskrevet.

#### **Sagsfremstilling**

Som led i arbejdet med at fremme eksekveringen af almene boliger og sikre kvalitet i de eksisterende almene boliger blev kommunens vilkår i 2021 gennemgået, forenklet og samlet i to administrationsgrundlag om henholdsvis almene nybyggerier og renoveringer. De nye administrationsgrundlag blev godkendt af Teknik- og Miljøudvalget den 11. oktober 2021. I forbindelse med udvalgets behandling af sagen, fremsatte Socialdemokratiet, Radikale Venstre, Socialistisk Folkeparti, Enhedslisten og Alternativet en protokolbemærkning med ønske om en evaluering af administrationsgrundlagene efter et år. Evalueringen skulle have fokus på, om de almene boligorganisationer oplever, at administrationsgrundlagene har bidraget til en mindre bureaukratisk og hurtigere proces. Nedenfor beskrives opfølgningen på administrationsgrundlagene til udvalgets orientering.

#### *Evaluering*

Der er endnu kun få konkrete projekter, som har taget afsæt i de nye administrationsgrundlag. Det skyldes især, at perioden har været præget af en nedsat byggeaktivitet. Det har således ikke været muligt at gennemføre en egentlig evaluering endnu. I stedet er der i samarbejde med de almene boligorganisationer gennemført en foreløbig evaluering og feedback med henblik på at kunne få en første indikation på, hvordan administrationsgrundlagene opleves af boligorganisationerne (se bilag 1).

Den foreløbige evaluering viser en overordnet tilfredshed hos boligorganisationerne med de nye administrationsgrundlag, der opleves som

14-03-2023

Sagsnummer i F2  
2023 - 1104

Dokumentnummer i F2  
72185

Sagsnummer i eDoc  
2023-0022732

Klima og Byudvikling  
Njalsgade 13  
2300 København S

EAN-nummer  
5798009809452

mere overskuelige og enkle end det tidligere grundlag i form af to programmer for nybyggeri og renovering. Generelt er der positiv tilbagemelding på de nye muligheder for fleksibilitet afhængigt af det konkrete projekt. Ligesom boligorganisationerne oplever mere ensretning i sagsbehandlingen, større fokus på koordinering og en lettere indgang til kommunen i forlængelse af ny teamorganisering målrettet boligorganisationerne.

Samtidig fremhæver boligorganisationerne, at det endnu ikke er muligt at konkludere på effekten af administrationsgrundlaget, hvorfor en evaluering anbefales, når administrationsgrundlaget har haft længere levetid med flere konkrete byggeprojekter. I den forbindelse anbefales det at indtænke arbejdet med en procesguide, som beskrives senere i denne orientering. Ligesom en tydeligere lancering af det nye administrationsgrundlag anbefales.

Teknik- og Miljøforvaltningen bemærker, at der den 26. januar 2023 blev afholdt en fælles medarbejderkonference mellem projektledere i boligorganisationerne og Københavns Kommune, hvor administrationsgrundlaget og udkast til procesguide blev præsenteret.

#### *Procesguide*

Som en del af opfølgningen på de nye administrationsgrundlag er der udarbejdet en ny procesguide i tæt samarbejde med de almene boligorganisationer (se bilag 2). Procesguiden beskriver processerne hos Teknik og Miljøforvaltningen for både de almene nybyggeriprojekter, fysiske helhedsplaner og udstøttede renoveringer. Efter boligorganisationernes ønske lægger procesguiden vægt på at synliggøre, hvem i kommunen der er primær kontaktperson i projekternes forskellige faser.

Procesguiden og de to administrationsgrundlag vil erstatte tidligere programmer for nybyggeri og renovering, som dermed udgår. Dette sker på baggrund af dialog med boligorganisationerne, herunder i forlængelse af den foreløbige evaluering af administrationsgrundlagene.

#### *Tilpasning af administrationsgrundlag*

I forbindelse med Teknik- og Miljøudvalgets godkendelse af administrationsgrundlagene blev Teknik- og Miljøforvaltningen bemyndiget til løbende at tilpasse administrationsgrundlagene. Det kan oplyses, at Teknik- og Miljøforvaltningen har tilpasset administrationsgrundlaget omkring huslejeniveauet for de boliger i almene nybyggeriprojekter, der skal benyttes til boligsocial anvisning (se bilag 3). Det er sket i forlængelse af, at Socialforvaltningen har gennemført en nærmere analyse af betalingsevnen for boligsocial anvisning i Københavns Kommune. Det har medført en nedjustering af huslejeniveauerne til følgende:

Maksimalt huslejeniveau ekskl. forbrug:

- Ungdomsboliger på 3.000 kr. (tidligere 3.400 kr.).
- Familieboliger på 5.000 kr. (tidligere 5.800 kr.).

De almene boligorganisationer er blevet orienteret om ændringen på Samarbejdsforum mellem BL's 1. kreds og Københavns Kommune den 14. december 2022 og på Byggechefforum den 27. februar 2023. Tilbage meldingen har været, at det er meget svært at bygge til et sådant huslejeniveau. I forlængelse heraf er det besluttet at nedsætte en arbejdsgruppe mellem Københavns Kommune og BL's 1. kreds, der skal

se på erfaringer, muligheder og barrierer for at bygge nye almene boliger med en meget lav husleje.

### **Politisk handlerum**

Udvalgets medlemmer har mulighed for at hæve sagen til en beslutningssag, hvis den ønskes behandlet på et kommende møde i Teknik- og Miljøudvalget. Hæves sagen til en beslutningssag, kan Teknik- og Miljøudvalget fx træffe beslutning om en anden opfølgning på administrationsgrundlagene.

### **Videre proces**

Teknik- og Miljøforvaltningen vil fortsætte arbejdet med implementering og udbredelse af administrationsgrundlagene samt procesguiden.

Forvaltningen vil løbende have fokus på effekten af de nye redskaber, herunder i dialog med de almene boligorganisationer. Det er forventningen, at der vil blive gennemført en opfølgende evaluering af administrationsgrundlagene i 2024 under forudsætning af, at boligorganisationerne og forvaltningen er enige om, at der er et tilstrækkeligt evalueringsgrundlag.

Procesguiden vil ligesom administrationsgrundlagene løbende blive opdateret og tilpasset ny lovgivning og nye kommunale politiske beslutninger, som er relevante i forhold til almene bygge- og renoveringsprojekter. Det kan fx være i forbindelse med udmøntning af biodiversitetsstrategien, hvor det vil blive vurderet, om der er behov for at foretage tilpasninger. Når forvaltningen foretager væsentlige ændringer i administrationsgrundlagene, vil Teknik- og Miljøudvalget få forelagt ændringerne til godkendelse.

Karsten Biering Nielsen  
Vicedirektør

### **Bilag**

Bilag 1: Foreløbig evaluering af administrationsgrundlaget for sagsbehandling almene boliger

Bilag 2: Procesguide til almene boliger 2023

Bilag 3: Administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene nybyggerier i Københavns Kommune

# Evaluering af-og feedback på nyt administrationsgrundlag

**Københavns Kommune**

Teknik- og Miljøforvaltningen

**Udarbejdet i august 2022**

**I et samarbejde mellem:**

Almene Boliger; Agnes Amelie Kristine Nilsson  
(PARC) & Analyseenheden (PARC) Camilla  
Frandsen & Kamilla Damgaard.



# Baggrund

PARC, Almene boliger fik i oktober 2021 vedtaget to nye administrationsgrundlag, et for byggeri og et for renovering. Disse indeholder de samlede vilkår som PARC Almene boliger stiller til henholdsvis nybyggeri og renovering. I forbindelse med godkendelsen af administrationsgrundlaget gav politikerne en protokolbemærkning om, at de to administrationsgrundlag ønskedes evalueret efter et år med henblik på at vurdere, om brugerne oplever at administrationsgrundlaget giver en hurtigere og mindre bureaukratisk proces for nybyggeri og renovering.

## Analysestand

Almene Boliger har søgt hjælp i Analyseheden til at designe og gennemføre en inddragende proces med hovedinteressenter for at afdække interessenternes erfaring med- og oplevelse af administrationsgrundlaget indenfor de sidste 7 måneder. Et særligt fokus har været at vurdere i hvilket omfang og hvorvidt administrationsgrundlaget har bidraget til en hurtigere og mindre bureaukratisk proces.

## Metodesetup

Der er afholdt et evaluerende feedbackmøde (17.08 2022) med deltagere fra flg. boligorganisationer; FSB, AAB, Domea, Bo-VITA, med i alt 6 personer og med deltagelse fra Almene Boliger. Deltagerne drøftede oplevelser med det nye administrationsgrundlag kontra de tidligere programmer for hhv. renoveringer og nybyggeri af almene boliger i København.

Flg. dokument samler op på indsigter fra feedbackmødet. Dokumentet kan anvendes i Almene boligers igangværende arbejde med at lave en procesguide, der gør sagsbehandlingen mere gennemsigtig. Dokumentet omfatter følgende tre temaer: Konkrete input til administrationsgrundlaget/ Input vedr. Samarbejde & dialog med kommunen/ Anbefalinger.

## Forbehold

En evaluering af administrationsgrundlaget efter kun et år er metodisk vanskelig, eftersom deltagerne endnu ikke har stor erfaring med administrationsgrundlaget og at der i perioden ikke har været mange konkrete projekter, der er nået igennem. Når evalueringen alligevel gennemføres er det for at få en *første pejling* af, hvordan administrationsgrundlaget opleves af en række hovedinteressenter og at få oplagte input at tage med videre i arbejdet med at udvikle procesguiden.

# Indledning

Deltagernes erfaring med det nye administrationsgrundlag er som forventet ret spinkel, da det er de færreste der har nået at anvende det i deres ansøgningsproces. De er i tvivl om *hvad* det nye er, *hvornår* et nyt administrationsgrundlag er trådt i kraft og *hvad* det i realiteten betyder.

Her efterspørges en tydeligere beskrivelse, gerne i form af en *lancering* af administrationsgrundlaget, hvor man "highlighter og fejrer hvad det nye er", evt. i form af en række fokuspunkter fra kommunen.

*"Hvad er det nye?, det ved jeg faktisk ikke...Jeg har ikke oplevet et skifte"*

*"Jeg har ikke oplevet én eneste rådgiver sige, at der er kommet nyt administrationsgrundlag"*

*"Hvis 90 % er det samme, så kunne man godt fejre/tydeliggøre det nye"*

# Konkrete input - overordnet

## Overordnet

- Overordnet melder boligorganisationerne, at de umiddelbart oplever, at det nye administrationsgrundlag er kort, mere overskueligt og mere præcist med mindre skønmargin end de tidligere programmer. Generelt er der ligeledes positiv tilbagemelding på de nye muligheder for fleksible skøn afhængigt af den konkrete situation.
- Der peges på, at krav også opleves som vigtige f.eks. når boligorganisationer er i dialog med bygherrer. Konkret nævnes kommunens loft på at grundprisen maksimalt må udgøre 20 % af maksimumbeløbet ved grundkøb som en forbedring ved det nye administrationsgrundlag.

*"Det gamle program var for langt og for upræcist - det medførte større skønmargin hos hver enkelt sagsbehandler. Der kan dog stadig arbejdes på den entydige sagsbehandling"*

*"Nogle gange brokker vi os over krav, men vi har også brug for jeres krav i dialogen med bygherre - de (kravene) skal bare være tydeligere" Boligorganisation"*

# Konkrete input - små billigere boliger

## *Små billige boliger målrettet byens udsatte*

Boligorganisationer oplever et opgør med princippet om balanceleje med det nye administrationsgrundlag, hvor der fastsættes en specifik max husleje for de små billige boliger. Konkret peges der på at:

Det er svært at forklare beboere, hvorfor de skal betale for nogle andres boliger, og hvorfor de boliger, der er dyrest, skal have den laveste leje.

- Boligorganisationerne oplever, at huslejefastsættelsen er blevet for specifik i det nye adm. grundlag og giver udfordringer med meget mere komplekse huslejeregninger end tidligere.
- De oplever, at der bygges små billige bolig til udsatte borgere som det viser sig, at der ikke er behov for alligevel- der peger på at koordinering med SOF er meget vigtigt.

*"Det er meget svært at forklare beboere at de skal betale for at dem med små boliger skal have en billigere husleje"*

*"I TMF er det vigtigt, at I koordinerer bedre med SOF- så vi bygger præcist de små boliger der er behov for"*



# Konkrete input - arealudnyttelse

## Arealudnyttelse

Boligforeningerne oplever ikke, at de har tilstrækkelig mulighed for at arealoptimere og nævner konkret:

- En manglende forståelse for at det kan være nødvendigt at etablere en dårligere bolig for at kunne prioritere flere gode boliger. Her opfordrer boligforeningerne kommunen til at blive bedre til at udnytte den fleksibilitet, der er kommet ind det nye administrationsgrundlag, fx i de dilemmaer, der kan opstå i forhold til udnyttelse af arealer og gennemlysning af boligen.
- Lokalplanernes fastsættelse af volumenstudier, gør det ofte svært at optimere arealudnyttelsen, og det at søge dispensation opleves ikke som en reel mulighed.

*"Husk nu at gøre brug af fleksibiliteten i det nye administrationsgrundlag, det er her I kan bløde op på de firkantede krav, fx om gennemlysning af boliger"*

*"I de volumen-studier der er tegnet på forhånd i lokalplanerne har vi alt for få muligheder for at arealoptimere til gode boliger"*

# Samarbejde & dialog med kommunen

Samarbejdet og dialogen med kommunen spiller en særlig rolle og fylder en del i deltagernes drøftelser. Der er overordnet set en oplevelse af tendens til silotænkning i kommunen, eksempelvis forskellige krav fra forskellige afdelinger, men der er også tegn på forbedringer:

- Det fremhæves positivt, at der er indført teamopdeling i forhold til boligorganisationer hos Almene boliger, hvilket gør det lettere for den enkelte boligorganisation at henvende sig direkte.
- Der er ryddet ud i oplevelsen af forskellig sagsbehandling afhængig af sagsbehandler. Her ses i dag en mere ens sagsbehandling uafhængigt af, hvilken sagsbehandler man får.
- Sagsbehandleren skal koordinere "bagud i kommunen", deltagerne ser dog, at det bevæger sig i positiv retning.
- I det tidlige dialogmøde om projekterne kan man fremsætte sine forslag, det er desuden vigtigt, at mødet opleves som en bindende aftale.

*"Før var processen præget af snik snak og den blev meget afhængig af den enkelte sagsbehandler, det oplever jeg ikke nær så meget i dag."*

*"Der er blevet større bevidsthed om det at koordinere fra kommunens side"*

# Samarbejde & dialog med kommunen -fortsat

Deltagerne peger på en række områder, hvor dialogen og samarbejdet kunne styrkes endnu mere:

- Det efterspørges, at kommunen er imødekommende og takker ja til at komme ud og besigtige særligt vanskelige sager, da det er lettere at se "med egne øje", end at skulle formidle komplicerede sager.
- Brugen af mock up nævnes som et godt og konkret værktøj til dialog, hvis ellers mock uppen laves på det rette tidspunkt, allerhelst tidligt i processen. Dog er der ikke helt enighed om hvad en mock up er og hvordan den mest hensigtsmæssigt skal udformes
- Som led i at styrke samarbejdet nævnes det, at de gensidigt ved starten af en byggesag skal blive bedre til at minde hinanden om, hvilket materiale der skal sendes videre til rådgivere.
- Endelig nævnes det, at der er behov for en grundig oprydning på Københavns Kommunes hjemmeside, så kun de gældende dokumenter findes her og gamle dokumenter ikke forvirrer.

*"Det ville være godt, hvis I kom mere ud. Selvfølgelig kan man ikke løbe ud til alt muligt, men ved nogle af de mere vanskelige sager, kunne det være fint lige at stikke hovederne sammen og se ved selvsyn. Det gør tingene og dialogen langt lettere."*

*"Hvis mock up skal give mening, kræver det, at sagsbehandleren er på tidligt i processen, og ikke for tæt på det konkrete byggeri."*

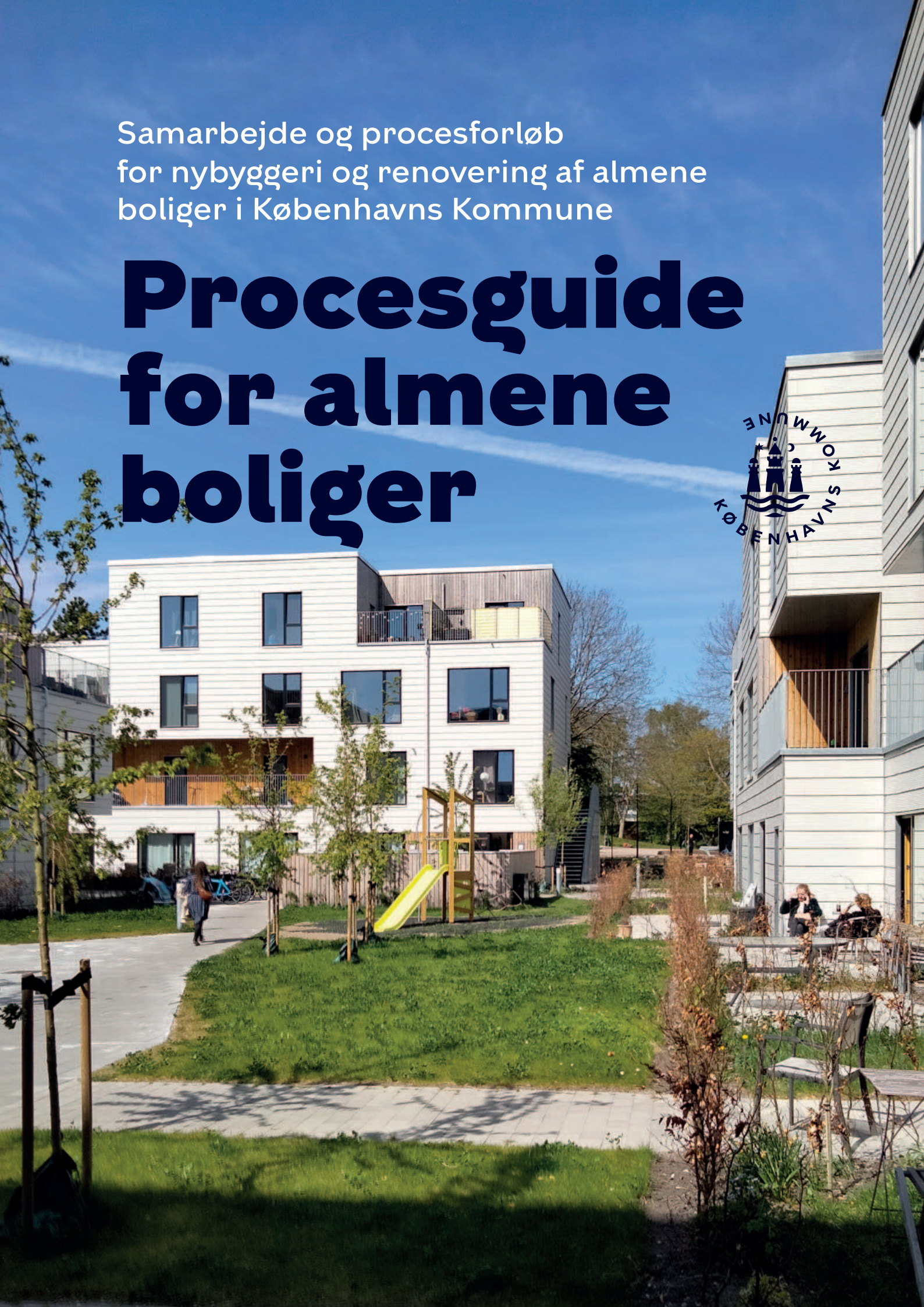
# Anbefalinger

Det anbefales at feedbackpointerne i dette dokument læses som en *første pejling* af hvordan det nye administrationsgrundlag opleves af en række hovedinteressenter, da der som nævnt, er opnået meget lidt konkret erfaring med brug af det nye administrationsgrundlag. Det skal derfor understreges, at denne evaluering ikke kan give et billede af om administrationsgrundlaget mere konkret har bidraget til en hurtigere og mindre bureaukratisk proces for nybyggeri og renovering.

- Herudover anbefales en egentlig evaluering først, når administrationsgrundlaget har fået længere levetid og der er opnået flere erfaringer fra konkrete byggeprojekter hos både boligorganisationer og kommunen. Før opfølgning overvejes, anbefales det at afvente resultatet af det pågående arbejde i et samarbejde mellem kommunen og interessenterne med at udvikle procesguiden og effekten heraf.
- Der anbefales en tydeligere lancering af det nye administrationsgrundlag, så de nye elementer fremstår tydeligt. Som det nævnes af Almene Boliger ved feedbackmødet, vil en lancering egne sig godt på den planlagte medarbejderkonference i efteråret 2022, hvor det er oplagt at invitere både projektledere fra sektoren og kommunen.
- Det anbefales desuden, at deltagernes feedback tages med ind i det videre arbejde med den kommende procesguide:
  - Gør det gennemsigtigt, hvilke processer en sag skal igennem i kommunen, og hvilke kontakter, der er i den.
  - Udarbejd vejledninger, der gør det tydeligt, hvordan kommunen administrerer ved arkitektoniske spørgsmål, fx omkring Save værdier.
  - Gør det tydeligt, hvornår det er mest oplagt, at kommunen tager på besigtigelse for at forstå en kompleks byggesag.
  - Afklar med boligorganisationerne, hvordan en mock up mest hensigtsmæssigt kan benyttes tidlig i processen for at få en tidlig afklaring af byggeprojektet.
  - Gør det tydeligt, hvad det nye administrationsgrundlag betyder for ansøgningsprocessen - det kunne være en faktaboks, der rammer de nye muligheder og krav ind.

Samarbejde og procesforløb  
for nybyggeri og renovering af almene  
boliger i Københavns Kommune

# Procesguide for almene boliger



# Indhold

Indledning	5
Samarbejde mellem Københavns Kommune og boligorganisationerne	6
Kommunikation og AlmenByg	9
<b>Nybyggeri</b>	<b>11</b>
Administrationsgrundlag for nybyggeri	12
Overordnede procesfaser	13
Procesoversigt	14
Procesforklaring	16
Prejekt	16
Prækvalifikation	17
Skema A	18
Skema B	22
Skema C	24
Nyttige Links	25
<b>Støttede renoveringer/fysiske helhedsplaner</b>	<b>27</b>
Administrationsgrundlag for renovering	28
Overordnede procesfaser	29
Procesoversigt	30
Procesforklaring	33
Prejekt	33
Prækvalifikation	33
Skema A	34
Skema B	36
Skema C	38
Nyttige Links	39
<b>Ustøttede renoveringer</b>	<b>41</b>
Overordnede procesfaser for ustøttede renoveringer	42
Kravstilling til ustøttede renoveringer	43
Procesoversigt	44
Procesforklaring	45
Kvalificering	45
Byggetilladelse	45
Byggeregnskab	46
Nyttige Links	47



AlmenBolig+ Grønttorvet →  
Foto: Vandkunsten

# Indledning

## Baggrund

I oktober 2021 vedtog politikerne i Københavns Kommune to nye administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. De to administrationsgrundlag indeholder de samlede vilkår, som Københavns Kommune stiller, i følge lov om almene boliger mv., når der etableres alment nybyggeri og renoveres almene boliger.

Administrationsgrundlagets vilkår er grundlaget for forvaltningens dialog med de almene boligorganisationer i forbindelse med godkendelse af almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. Administrationsgrundlagets vilkår er baseret på hjemler og målsætninger i almenboligloven. Inden for denne ramme søger forvaltningen at udmønte kommunale planer og politikker, under hensyntagen til de almene boligorganisationers rammevilkår for nybyggeri og de enkelte projekter.

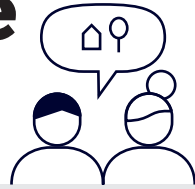
Efterfølgende, og som supplement til de to administrationsgrundlag, er Københavns Kommune og de almene boligorganisationer i fællesskab blevet enige om at udarbejde en fælles procesguide for nybyggeri og renovering af almene boliger.

Formålet med procesguiden er at give et bedre overblik over de forskellige procesforløb, afleveringskrav og procestiden, der kobler sig til nybyggeri, fysiske helhedsplaner samt ustøttede renoveringer. Guidens formål er at gøre det nemmere for de almene boligorganisationer, rådgivere og eksterne samarbejdspartnere at gennemføre almene byggeprojekter.

Procesguiden er inddelt i tre hovedafsnit, der kobler sig til nybyggeri, fysiske helhedsplaner og ustøttede renoveringer.

Teknik- og Miljøforvaltningen Københavns Kommune				
Teknik og miljøborgmester				
-----				
Direktionen				
-----				
Rådhussekretariatet				
-----				
Bygge-, Parkerings- og Miljømyndighed (BPM)	Mobilitet, Klimatilpasning og Byvedligehold (MKB)	STAB	Klima og Byudvikling	Parker, Kirkegårde og Renhold (PKR)
- BPM Sekretariatet	- MKB Sekretariatet	- Budget	- Stadsarkitekt	- PKR Sekretariatet
- Bygninger	- Område for Byvedligehold og Tilsyn	- Digitalisering	- Klima og Byudvikling Sekretariatet	- Politik, Planer og Beredskab
- Miljø og Byliv	- Område for Klimatilpasning og Anlæg	- Jura	- Område for Almene Boliger	- Drift
- Parkering	- Område for Mobilitet og Byfornyelse	- Kommunikation	- Område for Byplanlægning	- Driftsstøtte
		- HR og Ledelse	- Område for Klima	
		- Regnskab og Økonomistyring	- Område for Ressourcer og Udvikling	
		- Økonimipartner BPM/ Klima og Byudvikling		
		- Økonimipartner PKR/ MKB		

# Samarbejde mellem Københavns Kommune og boligorganisationerne



Københavns Kommunes Teknik- og Miljøforvaltning og de almene boligorganisationer i BL's 1. kreds har et godt samarbejde om at sikre, at byen rummer et bredt udbud af gode, veldrevne almene boliger og velfungerende boligområder. Et samarbejde, som styrkes og udvikles i dialog og transparens.

Samarbejdet mellem kommunen og boligorganisationerne er underlagt formelle og organisatoriske rammer, som har betydning for rolle- og ansvarsfordelingen. Et effektivt og velfungerende samarbejde forudsætter en gensidig forståelse for og anerkendelse af disse rammer og roller.

Der investeres massivt i alment byggeri i disse år. Nybyggeri af almene boliger er et vigtigt fokuspunkt for både Københavns Kommune og boligorganisationerne, da de nye almene boliger bidrager til den blandede by.

Ligeledes er der øget fokus på store renoveringsprojekter som fysiske helhedsplaner, såvel som de løbende renoveringer i de almene boligafdelinger. Hvilket ofte kræver kommunens godkendelse og foregår i et tæt samarbejde med kommunen.

For at understøtte samarbejdet formulerede Københavns Kommunes Teknik- og Miljøforvaltning og de almene boligorganisationer i BL's 1. kreds i 2019, 14 fokuspunkter som principper for samarbejde.

## 14 fokuspunkter som principper for samarbejde mellem Teknik- og Miljøforvaltningen og Boligorganisation

### Roller og Ansvar

- Vi har fokus på fælles forventningsafstemning og gensidig forståelse.
- Kommunen skaber klare rammer for samarbejdet og styrker forudsigeligheden af kommunens position.
- Boligorganisationerne er som bygherre tydeligt til stede i dialogen med kommunen.
- Kommunen forholder sig programmerende.

### Nybyggeri

- Vi har en styrket dialog om nybyggeri og sikrer god intern processtyring samt projektledelse.
- Vi kommunikerer skriftligt, men sikrer også rum til løbende dialog om projektudvikling.
- Kommunen redegør ved tilsagn for projektets vilkår og sikrer sammenhæng mellem kommunens overordnede målsætninger.
- Boligorganisationerne leverer alle nødvendige oplysninger rettidigt og tilstrækkeligt samt oplyser om væsentlige ændringer i projektet.

### Renoveringer

- Vi har en tæt dialog om renoveringssager.
- Vi har fokus på helheden og afvejer enkeltelementer ift. forskellige hensyn, herunder boligudbud (f.eks. huslejeniveauer), bokvalitet, arkitektonisk udtryk og samspil med byen samt miljø og klimasikring.
- Boligorganisationerne kvalitetssikrer ansøgninger til kommunen.
- Kommunen respekterer den beboerdemokratiske medindflydelse og boligorganisationerne sikrer, at beboerdemokratiet er bekendt med, at kommunen skal godkende et renoveringsprojekt.
- Vi kommunikerer skriftligt, men sikrer også rum til løbende dialog om projektudvikling.
- Kommunen redegør ved tilsagn/godkendelse for projektets vilkår.



← A C Meyers Vænge, Ungdomsboliger



# Kommunikation og AlmenByg

## Kontakt med kommunen i projektprocessen

Et alment nybyggeri eller renoveringsprojekt gennemgår som alle andre typer af byggeprojekter en række udviklings, projekterings- og udførelsesfaser. Eftersom et alment projekt skal udarbejdes efter både planlov, bygge- og almenboligloven skal et alment projekt igennem både Skema A, B, C faser ved Københavns Kommunes ansøgningsportal AlmenByg. Ansøgning om byggetilladelse skal ske gennem statens ansøgningssystem Byg og Miljø. Det betyder, at der i løbet af de forskellige projektfaser vil være forskellige primære kontaktpersoner tilknyttet byggesagen i Københavns Kommune.

## AlmenByg - Almene Boligers platform for samarbejde

AlmenByg er kommunens ansøgnings- og sagsbehandlingssystem for almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. Platformen skal bruges til ansøgning om behandling og støtte til almene nybyggeriprojekter og fysiske helhedsplaner, upload af dokumenter og udfyldning af informationer om projekterne i de forskellige faser.

AlmenByg skal forenkle samarbejdet mellem boligorganisationen og Enheden for Almene Boliger og er baseret på de procesfaser et alment projekt skal gennemgå.

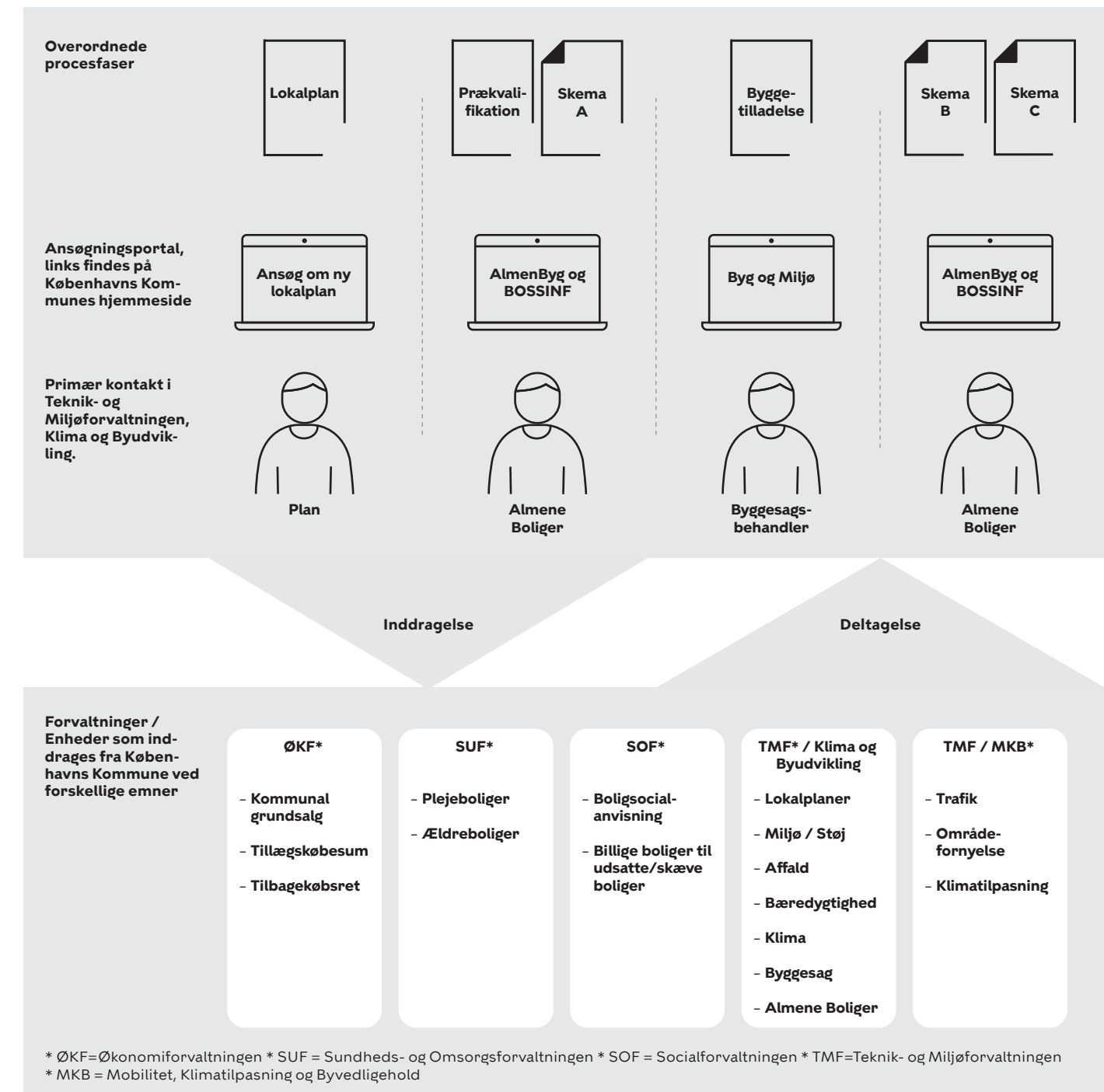
Forud for upload af et nybyggeriprojekt eller en fysisk helhedsplan skal projektet oprettes i AlmenByg af en sagsbehandler i Enheden for Almene Boliger. Kontakt derfor Almene Boliger i Teknik og Miljøforvaltningen forud for ansøgning om prækvalifikation.

## Lokalplan

Forud for opstart af et alment nybyggeriprojekt er det en god ide at undersøge om projektet kan muliggøres indenfor gældende planforhold eller kræver et nyt plangrundlag, dvs. udarbejdelse af en ny lokalplan. Ansøgning om ny lokalplan foregår via Københavns Kommunes hjemmeside. I næsten alle større lokalplaner over 3200 m<sup>2</sup> i Københavns kommune planlægges der for min. 25% almene boliger iht. planloven.



Boligorganisationens/Bygherres primære kontakt i den almene projektproces.





## Nybyggeri

For at sikre en socialt bæredygtig by er det vigtigt at understøtte en social og økonomisk balance i byens boligudbud. Københavns Kommune støtter derfor opførelsen af almene boliger økonomisk. Almene boliger udgør i dag ca. 20 % af den samlede boligmasse i Københavns Kommune. Det er Københavns Kommunes målsætning, at denne andel skal fastholdes i takt med, at byen udbygges.

# Administrationsgrundlag for nybyggeri

På vegne af Borgerrepræsentationen giver Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF) som myndighed tilsagn om økonomisk støtte (grundkapital) til almene nybyggerier. Dette sker på baggrund af ansøgninger fra almene boligorganisationer, som før den politiske godkendelse behandles af et administrativt bedømmelsesudvalg.

*Link: Administrationsgrundlag for nybyggeri af almene boliger*

## Kommunens hjemmel og adgang til at stille vilkår

Almene bygherrer har en lovmæssig forpligtelse til at sikre, at nybyggeriprojekter har en god arkitektonisk kvalitet og holder sig inden for de gældende økonomiske rammer. I forbindelse med tilsagn til almene byggerier udøver kommunen skøn og stiller vilkår til de almene byggesager med hjemmel i almenboligloven og tilhørende bekendtgørelser. Administrationsgrundlaget sammenfatter disse vilkår og danner grundlaget for forvaltningens dialog med de almene boligorganisationer, så projekterne kan bidrage til at opfylde målsætningerne i almenboligloven, samt Københavns Kommunes øvrige planer, politikker, retningslinjer og strategier.

## Fire temaer som ramme for den kommunale støttesagsbehandling af almene nybyggerier

På baggrund af formålet med Almenboligloven og med udgangspunkt i de kommunale målsætninger for byen, jf. kommunens planer og politikker, har kommunen formuleret fire temaer. De bruges som rettesnor for støttesagsbehandlingen til, ud fra en helhedsvurdering at vurdere nye almene boligprojekter.

Tema 1: Boligudbud, Tema 2: Boligkvalitet, Tema 3: Byrum og Bygning, Tema 4: Miljø og Klima.

## Boligudbud

Temaet har fokus på at sikre, at der også fremover er boliger til en bred målgruppe. Det omhandler bl.a. økonomi og boligtyper, herunder også billige boliger.

For at fremme den blandede by og et varieret boligudbud stilles der vilkår til placering af nye almene boliger og

en tilfredsstillende udformning, bygningskvalitet, samt bedst mulig udnyttelse af boligarealet. Herunder også til varierende udbud af boligtyper.

## Boligkvalitet

Temaet har fokus på boligernes indretning og indendørs fællesarealer (fællesopholdsrum) og skal sikre kvalitet i boligernes indretning, med en fleksibilitet så boligerne kan anvendes af flere familietyper over tid.

## Byrum

Temaet har fokus på gode harmoniske bebyggelser, hvor byrummet, bygningen, adgangsforhold, altaner samt materialer og detaljer hænger sammen. Det skal sikre at nye almene boliger danner trygge rammer for beboerne og for fællesskabet i bebyggelsen, samt indgå i en gældende eller ny lokalplan for området.

## Miljø og Klima

Temaet har fokus på den bæredygtige by, der handler om CO2 reduktion energieffektivisering, bæredygtige og sunde materialer, klimatilpasning og genbrug.

## Arkitektoniske kvaliteter og egenart

Nye almene bebyggelser skal endvidere have et klart arkitektonisk hovedgreb, der understøttes af materialevalg og detaljer. Bebyggelsen skal udvikles med afsæt i Københavns overordnede hovedtræk og eksisterende arkitektoniske værdier og samtidig understøtte og bygge videre på den lokale egenart i bydelen.

Bygninger skal udføres i robuste materialer, der patinerer smukt og balancerer æstetik, funktionalitet og holdbarhed.

Omdannelse af eksisterende bygninger til nye almene boliger skal ske med respekt for og bevaring af væsentlige arkitektoniske værdier. Tilgængeligheds løsninger, miljø- og energitiltag samt løsninger til klimatilpasning skal indarbejdes og udformes som en integreret del af arkitekturen.

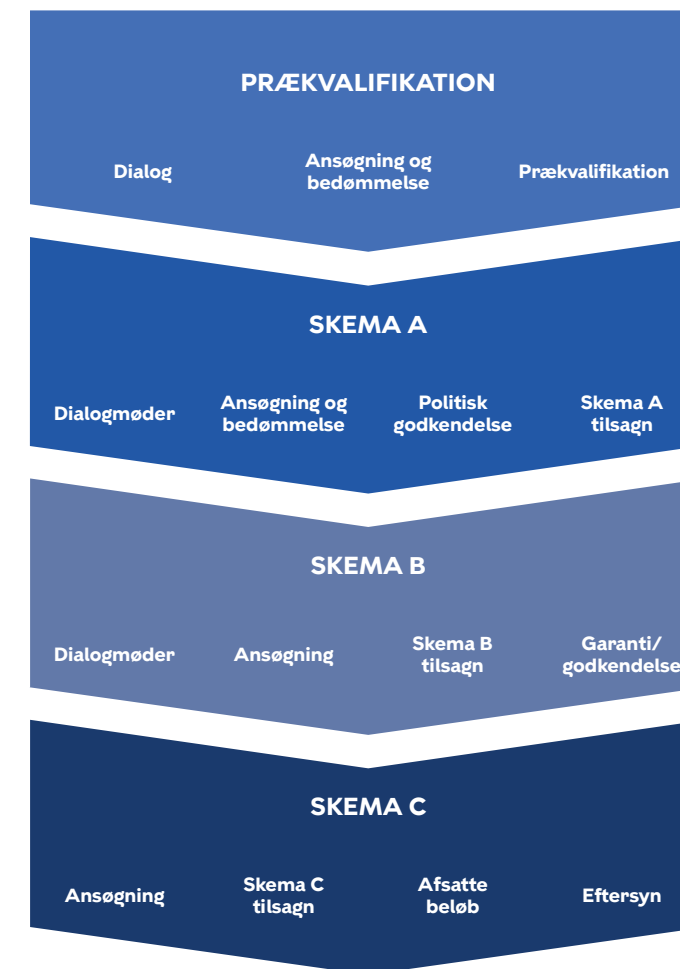
# Overordnede procesfaser

Sagsbehandlingen af nybyggeri af almene boliger opdeles i fire overordnede faser:

## Prækvalifikation, skema A, skema B og skema C.

På de følgende sider kan der læses om kommunens delprocesser og opgaver i forbindelse med boligorganisationens ansøgning om kommunal grundkapital til nybyggeri af almene boliger. Boligorganisationen kan se, hvornår og hvordan kontaktfladen er til kommunen.

## De fire overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af nybyggeri:



## Proces ved plejeboliger (ældreboliger med serviceareal)

Projekter, der omfatter plejeboliger følger som udgangspunkt den samme proces som familie- og ungdomsboliger. Ved disse projekter er Sundheds- og Omsorgsforvaltningen (SUF) dog den primære indgang, som kravstiller og samarbejdspartner for boligorganisationerne. I projekterne fastlægges typisk en ansøgnings- og udmøntningsproces med fastlagte afleveringskrav og kriterier for udvælgelse.

Ved plejeboliger forstås boliger for ældre borgere samt for borgere med handicap eller sindslidelser. Til boligerne er der knyttet omsorgs- og servicefunktioner med tilhørende personale. Ved plejeboligbyggerier kan der være behov for at sende forslag til projekt i høring eller orientere relevante parter inden projektet indstilles politisk. Derfor er bedømmelsesfasen ofte længere end for familie- og ungdomsboliger. Projekter for Sundheds- og Omsorgsforvaltningen skal fx altid sendes i høring hos lokaludvalg og ældreråd. Der kan endvidere være behov for at afholde flere dialogmøder mellem boligorganisationerne og kommunen om projekterne. Dette skyldes bl.a., at der ofte er brugerinddragelse i forbindelse med udvikling af projekterne.

## Boliger til boligsocial anvisning:

For at sikre, der også bygges almene boliger til udsatte københavnere, stilles der jf. kommuneplanen krav om, at op til 20 % af de nye almene boliger i særlig grad kan anvendes til boligsocial anvisning. Krav om størrelse, placering, indretning og huslejeniveau til disse boliger tilpasses løbende på baggrund af oplysninger fra Socialforvaltningen (SOF) om målgruppernes behov og betalingsevne. Vilkårene kan fremgå af kommunens prækvalifikation af de konkrete almene byggeprojekter.

# Procesoversigt

## Overordnet proces i Boligorganisationen:



## Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



### PREJEKT

- Evt. lokalplan (Plan)
- Evt. forhåndsdialog
- Startredegerelse

### PRÆKVALIFIKATION

- Prækvalifikation ansøgning
- Prækvalifikationsbedømmelse (Almene Boliger, Stadsarkitekten, ØKF og evt. SUF)
- Prækvalifikation-meddelelse

### SKEMA A

- Dialogmøder (Almene Boliger, Plan, Byggesag og boligorganisation)
- Aflevering af dispositionsforslag/ Skema A ansøgning
- Bedømmelse af dispositionsforslag/ Skema A ansøgning
- Aflevering af indstilling til sekretariatet
- Politisk behandling i TMU, ØU og BR
- Skema A tilsagn
- Indbetaling af promillegebyr 75%

### SKEMA B

- Evt. dialogmøde efter udbud
- Forhåndsdialogmøde (Almene Boliger, Plan og Byggesag)
- Byggeandragende. Komplet materiale
- Byggetilladelse
- Skema B ansøgning
- Skema B tilsagn
- Indbetaling af rest promillegebyr 25%
- Efterfølgende garantigodkendelse TMU

### SKEMA C

- Kommunal garanti
- Ibrugtagningstilladelse
- Ansøgning Skema C
- Skema C tilsagn
- Ansøgning om afsatte beløb
- Afsætningsregnskab



### Materiale:

- Dokumenter og tegningsmateriale mm. uploades i AlmenByg i henhold til den milepælsplan, der ligger til grund for projektet. Almene Boliger kan således kvalitetssikre projektet og derved undgå en evt. projekt- og sagsbehandlingsforsinkelse.
- Ved dialogmøder fremsendes relevant materiale min. 3-5 arbejdsdage før møde, for at sikre effektiv mødegang.
- Godkendelsestidspunkt for mock-up kan forekomme i perioden mellem skema A tilsagn og skema B tilsagn.

### Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune\*:

1	Fra igangsættelse til vedtagelse af lokalplan	64 uger (Plan / Almene Boliger)
2	Fra aflevering af dispositionsforslag/Skema A til bedømmelse deraf	3-5 uger (Almene Boliger)
3	Fra bedømmelse til Skema A tilsagn	24 uger (Almene Boliger)
4	Fra politisk godkendelse til Skema A tilsagn	2 uger (Almene Boliger)
5	Fra Skema A tilsagn til Skema B ansøgning	15 mdr. (Almene Boliger)
6	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
7	Fra Skema B ansøgning til Skema B tilsagn	8 uger (Almene Boliger)
8	Fra Skema C tilsagn til ansøgning om afsatte beløb	6 mdr. (Almene Boliger)

\* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.

# Procesforklaring



## Prejekt

Almene boliger følger processen ved udarbejdelsen af nye lokalplaner og udvælgelsen af boligorganisationer til opførelsen af de almene kvadratmeter. I den forbindelse står Almene Boliger også til rådighed for en evt. afklarende forhåndsdialog.

Der kan være behov for en ny lokalplan, hvis:

- der ikke er en lokalplan i området,
- det, I ønsker at bygge, ikke er i overensstemmelse med en gældende lokalplan,
- I ønsker at bygge et nyt boligområde, et større erhvervsbyggeri, større bygninger til offentlige formål, anvendelsen af bygninger skal ændres.

Hvis en boligorganisation generelt ønsker en indledende dialog omkring overordnede planer for et alment nybyggeri projekt, kan en af de to teamledere i Almene Boliger kontaktes. Teamlederne kan besvare principielle spørgsmål og vurdere, om der er behov for en mere dybtgående dialog.

Kontakt: [almeneboliger@kk.dk](mailto:almeneboliger@kk.dk)

← Sømærk Teglværkshavnen  
Foto: Vandkunsten

## Prækvalifikation

Alle projekter skal gennem en prækvalifikationsfase. Boligorganisationen er også her velkomne til at kontakte Københavns Kommune, før der sendes prækvalifikationsansøgning ind, for at afklare eventuelle spørgsmål. Projekter, hvor der i lokalplanen er stillet krav om almene boliger, skal også prækvalificeres, selvom placeringen allerede er fastlagt. I denne type projekter bliver der lagt vægt på valg af boligtype og det overordnede koncept.

### Prækvalifikation - ansøgning

Ansøgningen bliver betragtet som et ideoplæg til et potentielt boligprojekt med forslag til byggegrund eller ombygning/transformation af en eksisterende bygning.

- Projektforslag/ideoplæg i overensstemmelse med en evt. igangværende lokalplanproces
- Ansøgning uploades i AlmenByg ([link s. 25](#)) - en kort beskrivelse af ideoplægget, kortbilag, udfyldelse af kategorier i AlmenByg, en underskrevet hensigtserklæring om indgåelse af grundkøbsaftale med grundsælger, oplysning om små billige boliger til anvisning (Socialforvaltningen)
- Materiale til ansøgning gennemses
- Materialet sendes i intern høring i byggesag og andre relevante enheder forud for bedømmelsesudvalgsmødet.

### Prækvalifikation - bedømmelse

Det indsendte projektforslag/ideoplæg danner baggrund for prækvalifikationen og forelægges for et bedømmelsesudvalg. Bedømmelsesudvalget lægger overordnet vægt på en helhedsvurdering af projektets hovedidé, boligudbud og projektets placering i byen samt realiserbarhed.

- Bedømmelsesudvalgsmøde med deltagelse af Stadsarkitekt, Økonomiforvaltningen og Almene Boliger
- Kommentarer/udtalelse fra intern høring i kommunen gennemses/gennemgås på mødet

### Prækvalifikation - meddelelse

I forbindelse med prækvalifikationen udarbejder Københavns Kommune ved Almene Boliger en kort udtalelse om ideoplægget.

- Prækvalifikationsansøgningen godkendes
- Kommentar/udtalelse fra bedømmelsesudvalgsmøde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger indarbejdes og medsendes i prækvalifikationsmeddelelsen
- AlmenByg opdateres med kommentarerne/udtalelserne

### Prækvalifikation-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt / Teknisk

- [Beskrivelse](#)  
Oplægget skal rumme oplysninger om koncept, boligtyper og boligstørrelser, placering, samt eventuelle relevante planforhold.
- [Tegningsmateriale](#)  
som understøtter det beskrevne projekt.
- [Hensigtserklæring](#)  
I henhold til grundkøb
- [Øvrige bilag](#)

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

## Skema A

Efter et projekt er blevet prækvalificeret, skal det udvikles til et prissat dispositionsforslag efter gældende ydelsesbeskrivelse for Byggeri & Landskab. Udviklingen skal ske på baggrund af bedømmelsesudvalgets udtalelser og i dialog med Københavns Kommune. Dispositionsforlaget danner grundlag for bedømmelse og tildeling af skema A-tilsagn. Dialogmøder skal sikre en kontinuerlig fremdrift af projektet og at kommunens vilkår løbende bliver indarbejdet i projektet.

De indsendte forslag skal have et niveau, hvor de kan modtage skema A-tilsagn umiddelbart efter Københavns Kommunes Borgerrepræsentations godkendelse af projektet.

### Dialogmøder - evt. med en faseopdeling af specifikke drøftelser

Der er mulighed for at holde 2-3 dialogmøder i fasen mellem prækvalifikation og aflevering af skema A-ansøgningen. På møderne er der mulighed for at gennemgå projektmæssige forhold, bedømmelsesudvalgets tilbagemeldinger samt forventninger til det videre forløb.

- Almene Boliger indkalder til første møde med boligorganisation og evt. rådgiver.
- På møder deltager planenheden, byggesag og evt. øvrige parter i forvaltningen, der har tilknytning til de respektive fagspecifikke områder.
- Relevant materiale fremsendes til sagsbehandler min. 3-5 arbejdsdage før møde.

### Skema A ansøgning - aflevering af dispositionsforslag

Der indsendes et prissat dispositionsforslag med beskrivelser, tegningsmateriale, illustrationer og øvrige dokumenter.

- Projekt i overensstemmelse med en evt. igangværende eller afsluttet lokalplanproces.
- Almene Boliger opretter sagen i statens forvaltningssystem BOSSINF STB.
- Ansøgning uploades i BOSSINF STB og AlmenByg. Det prissatte dispositionsforslag, bearbejdet ift. prækvalifikationsmeddelelsen og efterfølgende dialogmøder.
- Materiale i overensstemmelse med listevisioning i AlmenByg gennemses, herunder bl.a. beskrivelse, tegninger og illustrationer, beskrivelse af udbudsform, evt. oplysning om delegeret bygherremodel underskrevet aftale vedr. køb/salg af grundareal, arealoversigt, tidsplan.

- Sendes i intern høring i planenheden, herunder byggesag og vejmyndighed forud for bedømmelsesudvalgsmøde.

### Skema A - bedømmelse

Det prissatte dispositionsforslag danner grundlag for bedømmelse. I bedømmelsen vil der være fokus på hvorvidt projektet fortsat lever op til kriterierne fra prækvalifikationsfasen, samt om projektet lever op til Københavns Kommunes administrationsgrundlag / vilkår for nybyggeri af almene boliger.

- Bedømmelsesudvalgsmøde med deltagelse af Stadsarkitekt, ØKF og Almene Boliger.
- Kommentarer/udtalelse fra intern høring og kommentarer fra Almene Boliger gennemses/gennemgås på mødet.
- Materiale bearbejdes til indstilling, og bemærkninger og krav fra mødet indarbejdes.
- Eventuelt yderligere materiale til den politiske indstilling fra ansøger.

### Politisk proces - TMU, ØU, BR

Når et projekt er blevet godkendt af bedømmelsesudvalget, indstiller Københavns Kommune til politisk godkendelse

- Indstilling til politisk godkendelse med tilhørende bilag, herunder Bilag 2 med den illustrative forklaring af projektet.
- Godkendelse i Teknik- og Miljøudvalg og Økonomiudvalg.
- Endelig godkendelse i Borgerrepræsentationen.

### Skema A - tilsagn

Når Borgerrepræsentationen har godkendt projektet, og planforhold, grundkøbsaftaler og lignende er på plads, kan Københavns Kommune ved Almene Boliger give tilsagn om støtte til at opføre projektet.

- Skema A tilsagn meddeles med kravene herunder.
- Kommentar/udtalelse fra bedømmelsesudvalgsmøde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger, samt eventuelle politiske bemærkninger indarbejdes i tilsagnet.
- AlmenByg opdateres med kommentarerne/udtalelserne.



**Skema A-ansøgningen skal indeholde følgende:\*****Administrativt**

- Følgebrev  
Sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Bygherreindberetning  
Skema A indberetning i BOSSINF-STB.
- Husleje  
Huslejeoversigt, hvor der redegøres for forventet husleje for samtlige boliger og hvor de små billige boliger udpeges.
- Aftale vedr. køb/salg af grundareal  
Underskrevet aftale vedr. betinget køb/salg af grundareal. Aftalen skal være betinget af opnået Skema B-tilsagn.
- Delegeret bygherre  
Evt. redegørelse for brug af delegeret bygherre-model.
- Social- og arbejdsklausuler  
Redegørelse for anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler.
- Øvrige bilag

**Teknisk**

- Arkitektonisk beskrivelse  
Forslagets arkitektoniske hovedidé og beskrivelse af materialevalg, funktionelle, og indretningsmæssige forhold samt relationerne til de omgivende bebyggelser.
- Arealskema  
Oversigt med bebyggelsens brutto-netto-arealer, boligstørrelser, friarealprocent og bebyggelsesprocent.
- Tidsplan  
Overordnet tidsplan for hele projektførelsen, inkl. information om, hvilke rådgivere der deltager frem til færdiggørelsen.
- Proces og udbud  
Beskrivelse af processen, herunder udbudsform.
- Rådgiverydelser  
Dokumentation for afholdelse af EU-udbud af rådgiverydelser (evt. rammeudbud).
- Miljøkrav  
Upload Miljøkravs- og indrapporteringsskema
- Øvrige bilag

**Tegninger**

- Rumlige diagrammer  
Overordnede disponering af de forskellige funktioner i forslaget (adgangsforhold, boligtyper, fællesarealer, depoter, teknik)
- Oversigtsplan  
Tegning af bebyggelsen og dens relationer til omgivelserne herunder byrum, infrastruktur og grønne områder (målestok 1:4000).
- Situationsplan  
Tegning af den overordnede disponering af udearealer, herunder ankomstarealer, opholdsarealer (gårdrum), parkering, cykelparkering og renovation. (målestok 1:1000)
- Stueplan  
Tegning af omgivelser, kantzoner, ankomstforhold og sammenhængen mellem ude og inde (målestok 1:100 - 1:300).
- Alle etageplaner  
Tegninger af den overordnede disponering af arealer og funktioner (målestok 1:100 - 1:300).
- Boligplaner  
Plan med målangivelser, der viser indretning af projektets forskellige boligtyper (målestok 1:50 - 1:100).
- Facadeopstalter  
Opstalter, der viser projektet i sammenhæng med konteksten (målestok 1:100 - 1:300).
- Farvelagt facade  
Min. 1 farvelagt facade (målestok 1:100 - 1:300)
- Facadeudsnit  
Udsnit, der viser et særlig træk ved projektet herunder materialitet og arkitektonisk udtryk (målestok 1:50).
- Snit gennem bebyggelsen  
Snit med rumhøjder og niveauer, inde og ude (målestok 1:100 - 1:300)
- Rumlige illustrationer  
Min. 2 rumlige illustrationer, der viser de væsentligste kvaliteter i projektet.
- Eventuelle skitser og referencefotos

\*Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.



← Pladehallen Frederiks Brygge

## Skema B

Når skema A tilsagnet er givet, kan projektet videreudvikles i tæt dialog mellem Københavns Kommune, de almene boligorganisationer og deres rådgivere frem mod skema B.

For at Københavns Kommune kan få et helt og samlet projektoverblik, hvad angår boligudbud, materialer, og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser, skal det tidligere indsendte dispositionsforslag ifm. skema A suppleres med opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og en kvalitetssikret arealoversigt.

### Byggeandragende

Forinden ansøgning om skema B kan der ansøges om byggetilladelse.

- Ansøgningen indsendes gennem den nationale ansøgningsportal - Byg og Miljø. ([link s. 25](#))
- Det indsendte projekt forudsættes bearbejdet i overensstemmelse med skema A tilsagnet og de efterfølgende dialogmøder og i henhold til bl.a. gældende bygningsreglement og planmæssige forhold.
- Byggesagsafdelingen i Klima og Byudvikling er tovholder og myndighed på byggesagsbehandlingen.
- Byggetilladelse meddeles af byggesagsafdeling i Klima og Byudvikling, gennem Byg og Miljø.

Byggetilladelsen skal foreligge før skema B, for at sikre at der ikke er forhold i byggetilladelsen, der påvirker projektet efter skema B, og at projektet dermed kommer til at afvige fra det, der er givet tilsagn til.

### Skema B - ansøgning

Der er mulighed for at holde dialogmøder i fasen mellem skema A tilsagn og aflevering af skema B- ansøgningen, for at sikre Københavns Kommune fuldt projektoverblik.



↑ Pladehallen Frederiks Brygge

- Projekt i overensstemmelse med de tilrettelser der allerede er aftalt.
- Ansøgning uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg – det prissatte dispositionsforslag bearbejdes ift. Skema A tilsagn og efterfølgende dialogmøder.
- Materiale i overensstemmelse med listevisioning i AlmenByg gennemses, herunder bl.a. hvad angår boligudbud, materialer og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser. Dispositionsforslaget suppleres med beskrivelse, opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og kvalitetssikret arealoversigt.

### Skema B - tilsagn

Såfremt der ikke er væsentlige ændringer ift. økonomi og andre forhold i projektet kan der meddeles skema B tilsagn uden en politisk godkendelse.

- Skema B tilsagn meddeles, evt. med kravene herunder.
- Såfremt krav/betingelser fra Skema A endnu ikke er udført, medtages disse i Skema B tilsagnet.
- Endvidere kan der være krav /betingelser, såfremt projektet er blevet ændret i fasen mellem Skema A og Skema B.
- AlmenByg opdateres med Skema B tilsagn og evt. kommentarer.
- Statusskifte foretages i BOSSINF-STB.

### Ibrugtagningstilladelse

Den endelige ibrugtagning kan meddeles, når alle punkter i byggetilladelsen er opfyldt.

- Der kan meddeles en midlertidig ibrugtagning, når punkter ift. konstruktion og sikkerhed er opfyldt.
- Den midlertidig ibrugtagning er en forudsætning for indflytning i boliger og fælleslokaler.

## Skema B-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

### Administrativt

- Følgebrev  
Følgebrev med sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Bygherreindberetning  
Skema B indberetning i BOSSINF-STB
- Finansiering  
Redegørelse for finansiering.
- Byggesagshonorar og bestyrelsesudgifter  
Redegørelse for beregning af byggesagshonorar og bestyrelsesudgifter.
- Mer-/mindreudgifter i forhold til skema A  
Redegørelse for mer-/mindreudgifter i forhold til skema A
- Grundkøbsaftale
- Byggelån  
Tre tilbud på byggelån
- Social- og arbejdsklausuler  
Redegørelse for anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler.
- Øvrige bilag

### Teknisk

- Arkitektonisk beskrivelse  
Beskrivelse af forslagets arkitektoniske hovedidé samt beskrivelse af materialevalg, funktionelle, og indretningsmæssige forhold samt relationerne til de omgivende bebyggelser.
- Opdateret tegningsmateriale med målangivelser
- Tegningsliste
- Arealskema  
Oversigt med bebyggelsens brutto-netto-arealer, boligstørrelser, friarealprocent og bebyggelsesprocent.
- Tidsplan  
Overordnet tidsplan for hele projektforløbet, inkl. information om, hvilke rådgivere der deltager frem til færdiggørelsen.

- Miljø  
Upload Miljøkravs- og indrapporteringsskema
- Projektændringer i forhold til skema A  
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema A.
- Tids- og betalingsplan
- Risikobehæftede forhold  
Redegørelse for risikobehæftede forhold og deres håndtering.
- Statiske beregninger  
Beregninger der efterviser overholdelse af gældende normer for bærende og stabiliserende konstruktioner, jf. støttebekendtgørelsens § 31, stk. 1.
- Teknisk honorar  
Redegørelse for beregning af teknisk honorar.
- Tilbud  
Tilbudsliste fra den valgte tilbudsgiver samt forsiden fra øvrige tilbudsgivere.
- Licitation  
Licitationsoversigt og vurdering af licitationsresultaterne.
- Totaløkonomisk vurdering
- Prissat besparelsesforslag
- Økonomiopstilling  
Beskrivelse af sammenhæng mellem økonomisk mest fordelagtige tilbud, spareforslag og poster mm.
- Status på byggetilladelse  
Kopi af byggetilladelse eller oplysning om status for nødvendige byggetilladelser.

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.



## Skema C

### Kommunal garanti

Kommunen garanterer for de realkreditlån der skal finansiere nybyggeriet. Det er realkreditinstituttet, der beregner garantibehovet og beder kommunen stille garanti. Teknik- og Miljøudvalget skal godkende, at garantien underskrives.

### Skema C - ansøgning

Når arbejderne er gennemført, laver boligorganisationen et regnskab over byggeriets udgifter og udarbejder en skema C-ansøgning til kommunen. Byggeregnskabet uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg og skal godkendes af Almene Boliger, som også tager stilling til, om eventuelle merudgifter kan godkendes. Når det er sket, kan lejen fastsættes endeligt. Hvis der er optaget for store eller for små realkreditlån i sagen, skal de reguleres.

### Skema C - tilsagn

Den endelige anskaffelsestotal godkendes ved Skema C.

- Skema C tilsagn meddeles i AlmenByg.
- Når den endelige anskaffelsestotal godkendes ved skema C, er der mulighed for at afsætte et beløb til endnu ikke afholdte udgifter.
- Efter godkendt skema C har boligorganisationen seks måneder til at dokumentere, hvordan de afsatte beløb er anvendt – også kaldet afsætningsregnskabet. Regnskabet sendes til kommunen, der tilser, at det er i overensstemmelse med det godkendte, hvorefter den endelige finansiering kan fastlægges.

### Skema C-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt

- Følgrebrev  
Følgrebrev med sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsestotal, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Bygherreindberetning  
Skema C indberetning i BOSSINF-STB.
- Byggeregnskab  
Boligorganisationens eget godkendte byggeregnskab.
- Revisorerklæring  
Revisors påtegning.
- Indeksregulering  
Redegørelse for evt. indeksregulering, herunder beregning af indeksreguleringen.
- Projektændringer  
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema B, herunder også økonomiske ændringer.
- Forventede afsatte beløb  
Opgørelse af forventede afsatte beløb.

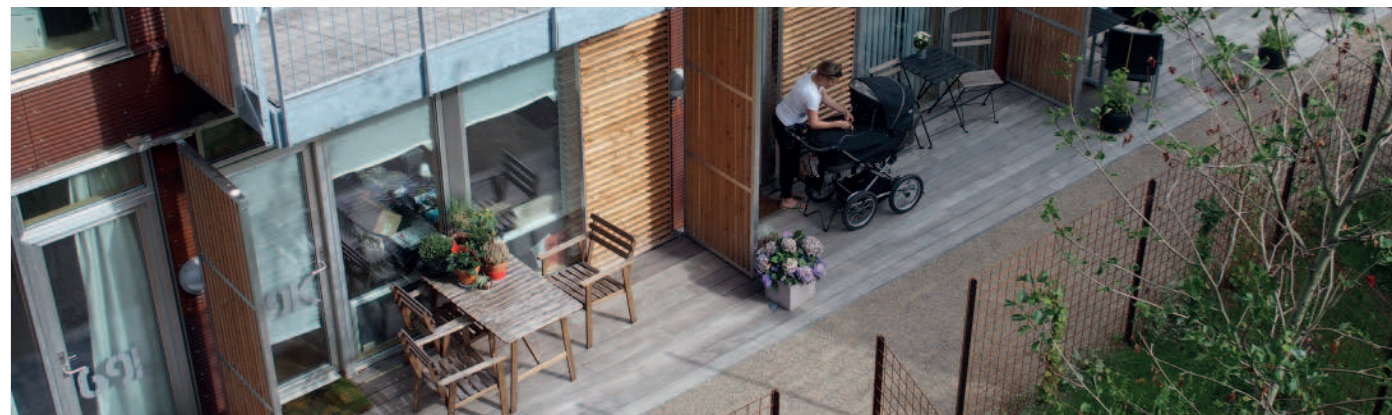
Materialet skal harmonere med AlmenByg, men listen er ikke udtømmende. Der kan således være behov for indhentning af yderligere materiale.

Efter godkendelse af byggeregnskab skal boligorganisationen indsende dokumentation for afsatte beløb.

\*Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

## Relevante links

- Kommuneplanen
- Arkitekturpolitikken København 2017-2025
- Ansøg om ny lokalplan
- Almenboligaftalen 2019
- Administrationsgrundlag for nybyggeri
- AlmenByg
- Miljøkrav og bæredygtighed
- Byg og Miljø (byggetilladelse)



↑ AlmenBolig+ Sundholm Syd



## Støttede renoveringer/fysi- ske helhedsplaner

Renoveringsprojekterne kategoriseres overordnet som støttede eller ustøttede renoveringer. For begge typer af renoveringer gælder, at kommunens vilkår skal tage udgangspunkt i den konkrete sag og afdelingens behov/økonomi (herunder husleje).

De fysiske helhedsplaner er renoveringssager, der er støttet af Landsbyggefonden (almenboligloven § 91). Beskrivelsen af processen er henvendt til almene boligorganisationer og rådgivere, der overvejer eller er i gang med at udvikle en fysisk helhedsplan for en boligafdeling i København.

# Administrationsgrundlag for renovering

## Administrationsgrundlag for renovering af almene boliger

På vegne af Borgerrepræsentationen godkender Teknik- og Miljøforvaltningen som myndighed renoveringer af almene boligorganisationers ejendomme. Fysiske helhedsplaner og renoveringer, hvor kommunen fx stiller garanti for realkreditlån eller yder lån for kapitaltilførsel, skal altid godkendes af Borgerrepræsentationen, mens de øvrige udstøttede renoveringer godkendes administrativt. Kommunen udøver skøn og stiller vilkår til almene renoveringer med hjemmel i lov om almene boliger og støttebekendtgørelsen. Inden for almenboliglovens rammer skal Teknik- og Miljøforvaltningen sikre, at projekterne bidrager til at opfylde Københavns Kommunes planer, politikker, retningslinjer og strategier. Administrationsgrundlaget for den kommunale sagsbehandling af almene renoveringer præciserer rammerne for det skøn, der skal foretages i de enkelte renoveringssager.

*Link: Administrationsgrundlag for renovering af almene boliger*

### Bevaringsværdi og kvaliteter

Hvis bebyggelsen er omfattet af en bevarende lokalplan, eller der i øvrigt er særlige facadekrav i en lokalplan, eller der er facaderegulerende servitutter, skal renoveringsarbejderne ske i overensstemmelse med de bevaringsværdige hensyn til bebyggelsen.

### ↓ Nordhavnsgården



Hvis dette ikke er tilfældet, men bebyggelsen er udpeget som bevaringsværdig i kommuneplanen, eller har en SAVE-værdi på 1-4 gælder følgende:

Ved arbejder på klimaskærmen, herunder tag, facader, vinduer, døre og lette partier, skal dette ske under hensyn til bygningens oprindelige arkitektur. Hvis en boligafdeling fx ønsker at udskifte vinduerne, vil der som udgangspunkt blive stillet krav om, at originale vinduer bevares og renoveres, eller at de nye vinduer har et udtryk, der svarer til det oprindelige.

En afdelings udearealer kan også have en høj bevaringsværdi. Det betyder, at eventuelle ændringer skal ske i respekt for det bevaringsværdige udgangspunkt. Vilkåret gælder for alle typer renoveringer.

### Analyse af bevaringsværdier

Ved renoveringer af bevaringsværdige bebyggelser og disses udearealer, bør der normalt udarbejdes en analyse af de bærende bevaringsværdier, som grundlag for projektudviklingen.

I renoveringer omfattet af en fysisk helhedsplan, der vedrører bevaringsværdige bebyggelser og disses udearealer, vil kommunen stille som vilkår, at der udarbejdes en sådan analyse. Analysens omfang afhænger af arbejderne.

I andre renoveringer anbefaler kommunen, at der udarbejdes en analyse.

# Overordnede procesfaser

Københavns Kommune opdeler sagsbehandlingen af fysiske helhedsplaner i fire overordnede faser:

## Prækvalifikation, skema A, skema B og skema C.

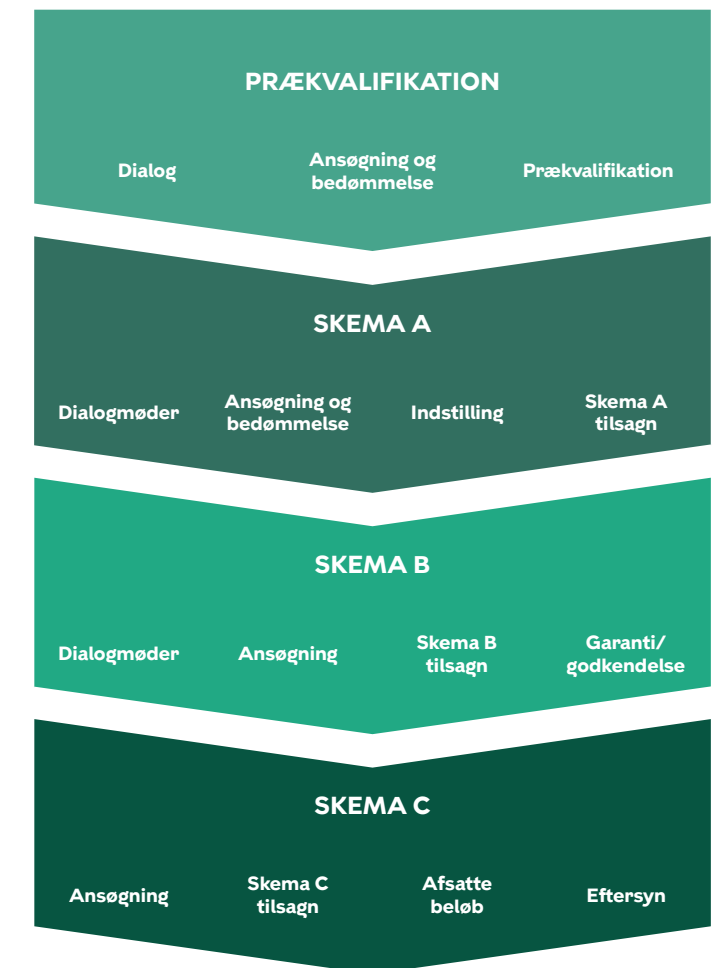
På de følgende sider kan der læses om kommunens delprocesser og opgaver i forbindelse med en ansøgning om renoveringsstøtte, og her kan ses, hvornår og hvordan kontakten er til kommunen.

### Støttede renoveringer (fysiske helhedsplaner med støtte fra Landsbyggefonden)

Støttede renoveringer er ofte omfattende og komplicerede projekter. En helhedsplans formål er at opnå en samlet langsigtet og helhedsbetonet løsning af en afdelings bygningsmæssige problemer, hvilket inkluderer fysisk, økonomisk og social opretning af afdelingen. Dermed vil kommunens vilkår omhandle langt flere forhold end de fysiske arbejder. Københavns Kommune afsætter løbende midler i kommunens budget til at støtte disse renoveringsprojekter.

Forvaltningen vurderer i støttede sager arbejderne hensigtsmæssighed og udformning. I den forbindelse stilles der relevante vilkår til projekterne. Vilkårene er samlet i kommunens administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene renoveringer i Københavns Kommune.

De fire overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af fysiske helhedsplaner:



# Procesoversigt

## Overordnet proces i Boligorganisationen:



## Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



**Materiale:**

- Dokumenter og tegningsmateriale mm. uploades i AlmenByg i henhold til den milepælsplan, der ligger til grund for projektet. Almene Boliger kan således kvalitetssikre projektet og derved undgå en evt. projekt- og sagsbehandlingsforsinkelse.
- Ved dialogmøder fremsendes relevant materiale min. 3-5 arbejdsdage før møde, for at sikre effektiv mødegang.
- Godkendelsestidspunkt for mock-up kan forekomme i perioden mellem skema A tilsagn og skema B tilsagn.

**Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune:**

1	Fra evt. igangsættelse til vedtagelse af lokalplan	64 uger (Plan/Almeneboliger)
2	Fra politisk godkendelse til Skema A tilsagn	2 uger (Almene Boliger)
3	Fra Skema A tilsagn til Skema B ansøgning	15 mdr. (Almene Boliger)
4	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
5	Fra Skema B ansøgning til Skema B tilsagn	8 uger (Almene Boliger)

\* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.



# Procesforklaring

## Prejekt

Boligorganisationen er velkommen til en indledende dialog om den fysiske helhedsplans indhold, før udarbejdelsen af ansøgningen til Landsbyggefonden. Kontakt gerne de to teamledere for byggesager i Almene boliger. Teamlederne kan besvare principielle spørgsmål og vurdere, om der er behov for en mere dybtgående dialog.  
**Kontakt: [almeneboliger@kk.dk](mailto:almeneboliger@kk.dk)**

Sagerne bliver typisk først bemandet, når Landsbyggefonden indkalder til besigtigelse. Almene Boliger tilknytter to sagsbehandlere til jeres renoveringsstøttesag. En administrativ sagsbehandler og en teknisk sagsbehandler. Almene boliger opretter sagen i AlmenByg, så boligorganisationen kan uploade sagens dokumenter.

## Prækvalifikation

De to sagsbehandlere forbereder sig umiddelbart inden besigtigelsen, ved at gennemgå det fremsendte ansøgningsmateriale. De afklarer her, hvilke overordnede betingelser, kommunen vil stille for en prækvalifikation af sagen.

Efter besigtigelsen vil boligorganisationen modtage en prækvalifikationsskrivelse, der redegør for kommunens betingelser – det kan fx være, at bygningerne har særlig bevaringsværdi, der skal tages højde for i en facaderenovering, eller at der skal justeres på antallet af tilgængelighedsboliger. Prækvalifikationsskrivelsen udgør, sammen med jeres referat fra besigtigelsen, grundlaget for den videre udvikling af projektet og den foreløbige helhedsplan.

### Besigtigelse

- Prækvalifikationsfasen omfatter de aktiviteter, der starter, når boligorganisationen konstaterer et renoveringsbehov og ansøger Landsbyggefonden om støtte.
- Projektgruppe bestående af bygherre, Landsbyggefonden og Almene Boliger gennemfører i fællesskab en besigtigelse.

### Prækvalifikation af foreløbig helhedsplan

- Almene Boliger vurderer det indsendte prækvalifikationsmateriale.
- Prækvalifikationsfasen slutter, når der er gennemført besigtigelse, og Almene Boliger har meddelt, at den fysiske helhedsplan kan prækvalificeres til videre behandling.

### Prækvalifikation-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt / Teknisk

- Beskrivelse  
Oplægget til den fysiske helhedsplan skal rumme oplysninger om omfang, boligtyper og boligstørrelser, gårdanlæg, samt eventuelle relevante planforhold.
- Tegningsmateriale  
Som understøtter det beskrevne projekt.
- Besigtigelsesreferat  
Boligorganisations referat efter besigtigelse
- Øvrige bilag  
Tilstandsrapport

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

PREJEKT

PRÆKVALIFIKATION

## Skema A

På et eller flere dialogmøder drøftes den foreløbige helhedsplan og de betingelser, kommunen har stillet i prækvalifikationen samt eventuelle spørgsmål til afklaring. For at sikre en så bred vurdering som muligt vil der være tværfaglige møder hvor enheden for almene boliger indkalder både planafdelingen og byggesagsafdeling til dialogmøder.

Inden den endelige helhedsplan fremsendes til Landsbyggefonden for at få udarbejdet en finansieringsskitse meddeler Københavns Kommune, at helhedsplanens indhold og omfang kan indstilles til politisk godkendelse.

### Dialogmøder

- Efter meddelt prækvalifikation til boligorganisationen, kan parterne aftale et dialogmøde.
- Det kan være nødvendigt at afholde en række møder afhængigt af, hvor mange projektafklaringer, der er behov for, inden indhold og omfang af den endelige fysiske helhedsplan er på plads. Det tilstræbes, at Almene Boliger så vidt muligt har aftalt processen for dette med boligorganisationen inden eller på det første afklaringsmøde, så der sikres fremdrift og en øget detaljering af projektet.
- Til dialogmøderne udsender boligorganisationen dagsorden til deltagerne. Landbyggefonden kan evt. inddrages i et dialogmøde.

### Skema A ansøgning

- Når den endelige fysiske helhedsplan og tilhørende tegningsmateriale er afklaret med Almene Boliger, udarbejdes en finansieringsskitse med Landsbyggefonden.
- Helhedsplan og finansiering skal godkendes af den almene afdelings beboere, inden skema A ansøgningen endeligt færdiggøres i AlmenByg og BOSSINF.

### TMU/ØU/BR - Politiskbehandling

- Almene boliger udarbejder en indstilling, samt en sagsbeskrivelse (Bilag 2), til de politiske udvalg og Borgerrepræsentationen.

### Skema A tilsagn

Når Borgerrepræsentationen har godkendt projektet, og planforhold, og lignende er på plads, kan Københavns Kommune ved Almene Boliger give tilsagn til den fysiske helhedsplan.

- Skema A tilsagn meddeles med kravene herunder.
- Udtalelse fra bedømmelsesudvalgs møde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger, samt eventuelle politiske bemærkninger indarbejdes i tilsagnet. AlmenByg opdateres med kommentarer.
- Statusskifte i BOSSINF-STB.
- Tilsagnet er betinget af Landsbyggefondens tilsagn og sendes til både boligorganisationen og Landsbyggefonden.



↑ Bispeparken

SKEMA A

### Skema A-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt

- Helhedsplan  
Helhedsplan for afdelingen og det pågældende boligområde.
- Følgebrev  
Redegørelse for de foranstaltninger, der ønskes iværksat.
- Byggherreindberetning
- Skema A-ansøgning (byggherreindberetning i BOSSINF).
- Anlægsudgifter  
Landsbyggefonden budgetark.
- Finansiering  
Finansieringsforslag fordelt på gruppe 1, 2 og 3 arbejder.
- Garanti  
Redegørelse for krav om kommunegaranti.
- Husleje  
Oplysninger om huslejens størrelse før renovering og anlæde størrelse efter renovering.
- Boligorganisationens beslutning  
Organisationsbestyrelsens godkendelse af renoveringsarbejderne.
- Afdelingens beslutning  
Dokumentation for afdelingsmødets godkendelse af renoveringsarbejderne.
- Årsregnskab  
Afdelingens seneste godkendte årsregnskab.
- Budget  
Afdelingens gældende driftsbudget.
- Øvrige bilag  
Redegørelse for genhusning.  
Evt. tillægskøbsum til kommunen.  
Evt. lejlighedssammenlægninger, almenboliglovens § 28a.

#### Teknisk

- Arkitektonisk beskrivelse  
Redegørelse for idegrundlaget, de arkitektoniske intentioner og eventuelle bindinger, udformning, materialevalg, dispensationsforhold mm.
- Grundforhold  
Matr.nr. og gadenavn, grundstørrelse, nuværende anvendelse.
- Driftsstatus  
Tilstandsrapport, energimærkningsrapport, screening for miljøfarlige stoffer (PCB, bly og skimmel).
- Tegningsmateriale  
Eksisterende/ fremtidige forhold  
Situationsplan med omgivende bebyggelse - Landskabsplan  
Plantegninger (1:200) med hovedmål og rumstørrelser i m<sup>2</sup> - Snittegninger (1:200) af væsentlige forhold  
Facadetegninger (1:200) med tilstødende bebyggelse.  
Møbleringsplaner (1:100) af typiske boliger
- Arealskema  
Boligudbud - Samlede areal - Boligarealer, enkeltvis, gennemsnit - Fælles opholdsarealer  
Fælles adgangsarealer - Teknikarealer.
- Forbrugsforhold  
Gns. Forbrugsudgifter - Forbrug pr. bolig m<sup>2</sup>, Varme/ Vand/ El/ Gas - Beskrivelse af forbrugsbesparende tiltag mm.
- Enterprise  
Redegørelse for enterpriseform og kontraktudkast.
- Tidsplan  
Oplysning om forventet tidsforbrug for byggeriets hovedfaser.  
Oplysninger om tidspunkt for eventuelle nødvendige beslutninger i boligafdelingen.
- Honorar  
Specificeret beregning af teknikerhonorar.
- Øvrige bilag  
Miljøkrav og indrapporteringsskema

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

SKEMA A

## Skema B

Når skema A tilsagnet er givet, kan den fysiske helhedsplanen videreudvikles i tæt dialog mellem Københavns Kommune, de almene boligorganisationer og deres rådgivere frem mod skema B.

For at Københavns Kommune kan få et helt og samlet projektoverblik hvad angår boligudbud, materialer, og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser, skal det tidligere indsendte dispositionsforslag suppleres med opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og en kvalitetssikret arealoversigt.

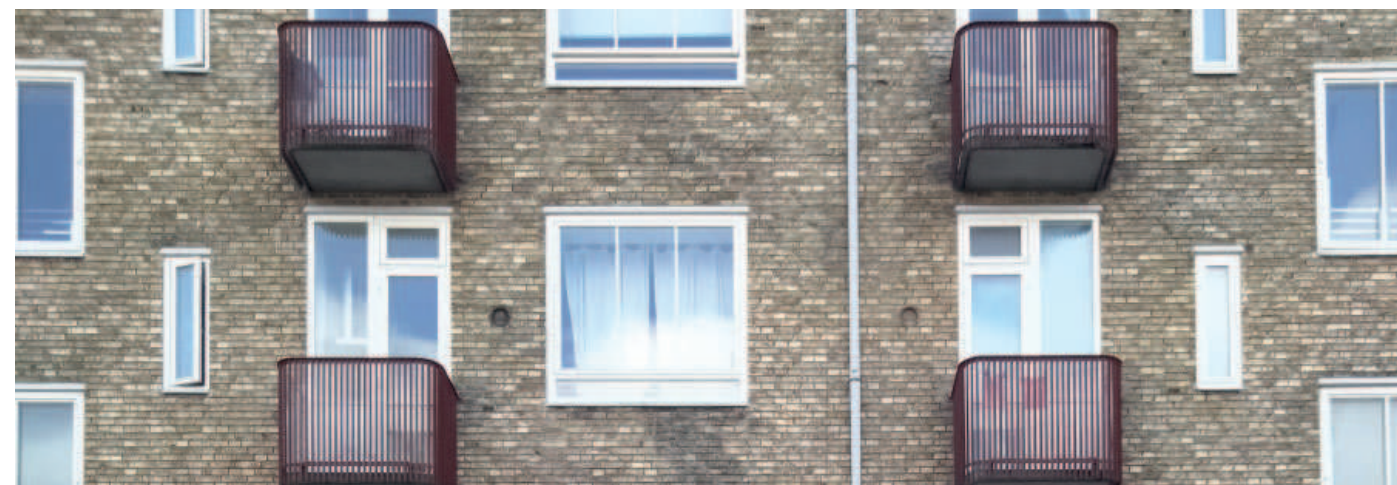
Byggetilladelsen skal foreligge før skema B, for at sikre at der ikke er forhold i byggetilladelsen, der påvirker projektet efter skema B, og at projektet dermed kommer til at afvige fra det, der er givet tilsagn til.

### Evt. Dialogmøde før udbud

- Hvis der er ændringer/tilrettelser i helhedsplanen, kan det være en god ide med et dialogmøde inden indsendelse af projekt til byggeandragende.

### Byggeandragende

Det anbefales at holde et forhåndsdialogmøde med byggesagsbehandleren inden ansøgning om byggetilladelse. Når byggeandragendet er klar, indsender boligorganisationen dette til byggesagsbehandling i Københavns Kommune via portalen Byg og Miljø. Byggeandragendet behandles af sagsbehandlere i Klima og Byudvikling og Almene Boliger stiller særlige vilkår efter almenboligloven. Disse vil normalt være afklaret i dialogen inden byggesagsbehandling, hvis boligorganisationen har forelagt løsningerne for deres sagsbehandler i Almene Boliger.



↑ Klokkergården

### Evt. Dialogmøde efter udbud

- Efter udbud og licitationsresultat kan der evt. være brug for et dialogmøde inden skema B indsendes, hvis der har været projektændringer i udbudsprocessen.

### Skema B ansøgning

- Når boligorganisationen har fået byggetilladelse, har afholdt entreprisudbud og har et licitationsresultat, er boligorganisationen klar til at indsende skema B-ansøgning til Almene Boliger.
- Hvis licitationsresultatet overskrider budgettet i skema A, skal boligorganisationen have en dialog med både Landsbyggefonden og Københavns Kommune om eventuelle besparelser eller udvidelse af budgettet.
- Hvis budgettet overskrides eller projektet ændres væsentligt, kan der også være behov for en fornyet politisk godkendelse i Borgerrepræsentationen, men ellers kan godkendelse ske administrativt af sagsbehandlerne i Almene Boliger.

### Skema B tilsagn

- Efter det indsendte materiale til skema B er godkendt, vil Boligorganisationen modtage skema B-tilsagn. Derefter kan arbejdet sættes i gang.
- Husk at informere både Landsbyggefonden og Almene Boliger om evt. ændringer i projektet undervejs.

Er der uforudsete forhold under udførelsen som medfører ændringer i projektet, i forhold til de vilkår der er stillet af Almene Boliger, skal disse være godkendt af Almene Boliger inden de udføres.

### Skema B-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt

- Følgrebrev  
Redegørelse for de foranstaltninger, der ønskes iværksat.
- Bygherreindberetning  
Skema B-ansøgning (bygherreindberetning i BOSSINF).
- Anlægsudgifter  
Landsbyggefonden budgetark.
- Finansiering  
Finansieringsforslag fordelt på gruppe 1, 2 og 3 arbejder.
- Garanti  
Redegørelse for krav om kommunegaranti.
- Husleje  
Redegørelse for huslejeændringer i forhold til skema A
- Økonomiske ændringer  
Redegørelse for mer-/mindreudgifter i forhold til skema A.
- Byggelån  
Tre tilbud på byggelån.
- Øvrige bilag

#### Teknisk

- Udbudsmateriale  
Udbudsmateriale med opdateret tegningsmateriale og projektbeskrivelse.
- Projektændringer  
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema A
- Arealskema  
Boligudbud - Samlede areal - Boligarealer, enkeltvis, gennemsnit - Fælles opholdsarealer - Fælles adgangsarealer - Teknikarealer.
- Tids- og betalingsplan
- Statiske beregninger  
Beregninger for bærende og stabiliserende konstruktioner.
- Risikobehæftede forhold  
Erklæring om risikobehæftede forhold.
- Honorar  
Redegørelse for beregning af honorarer
- Tilbud  
Tilbudsliste fra den valgte tilbudsgiver samt forsiden fra øvrige tilbudsgivere.
- Licitation  
Licitationsoversigt og vurdering af licitationsresultaterne.
- Status på byggetilladelse  
Kopi af byggetilladelse eller oplysning om status for nødvendige byggetilladelser.
- Øvrige bilag  
Miljøkravs- og indrapporteringskema

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

## Skema C

### Kommunal garanti

Kommunen garanterer for de realkreditlån, der skal finansiere renoveringsarbejderne. Garantibehovet afhænger af, hvor belånt ejendommen er i forvejen. Det er realkreditinstituttet, der beregner garantibehovet og beder kommunen stille garanti. Det iværksættes, når renoveringsarbejderne er ved at være gennemført. Teknik- og Miljøudvalget skal godkende, at garantien underskrives.

Byggeskadefonden afholder 1- og 5-års eftersyn og sender rapporten til kommunen. Hvis der er kritiske forhold, adviseres bygningsinspektøren herom.

### Skema C ansøgning

Når arbejderne er gennemført, laver boligorganisationen et regnskab over byggeriets udgifter og udarbejder en skema C-ansøgning til kommunen. Byggeregnskabet uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg og skal godkendes af Almene Boliger, som også tager stilling til, om eventuelle merudgifter kan godkendes. Når det er sket, kan lejen fastsættes endeligt. Hvis der er optaget for store eller for små realkreditlån i sagen, skal de reguleres.

### Skema C - tilsagn

Den endelige anskaffelsessum godkendes ved Skema C.

- Skema C tilsagn meddeles i AlmenByg.
- Når den endelige anskaffelsessum godkendes ved skema C, er der mulighed for at afsætte et beløb til endnu ikke afholdte udgifter.
- Efter godkendt skema C har boligorganisationen seks måneder til at dokumentere, hvordan de afsatte beløb er anvendt - også kaldet afsætningsregnskabet. Regnskabet sendes til kommunen, der tilser, at det er

i overensstemmelse med det godkendte, hvorefter den endelige finansiering kan fastlægges.

### Skema C-ansøgningen skal indeholde følgende:\*

#### Administrativt

- Følgrebrev  
Redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Byggherreindberetning  
Skema C-ansøgning (byggherreindberetning i BOSSINF).
- Byggeregnskab  
Boligorganisationens eget godkendte byggeregnskab.
- Revisorerklæring  
Revisors påtegning.
- Forventede afsatte beløb  
Opgørelse af forventede afsatte beløb.
- Indeksregulering  
Redegørelse for evt. indeksregulering, herunder beregning af indeksreguleringen.
- Projektændringer  
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema B, herunder også økonomiske ændringer.
- Øvrige bilag

\* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

## Relevante links

- [Kommuneplanen](#)
- [Arkitekturpolitiken København 2017-2025](#)
- [Ansøg om ny lokalplan](#)
- [Almenboligaftalen 2019](#)
- [Administrationsgrundlag for renovering](#)
- [AlmenByg](#)
- [Miljøkrav og bæredygtighed](#)
- [Byg og Miljø \(byggetilladelse\)](#)



↑ Gyldenrisparken - Foto: Vandkunsten





## Ustøttede renoveringer

Kommunen godkender lejeforhøjelser som følge af moderniseringsarbejder, kollektive anlæg, ekstraordinære renoveringsarbejder, udbedring af byggeskader og gennemførelse af bygningsændringer.

Hvis der indgår støttede arbejder, skal boligorganisationen kontakte Landsbyggerfonden for åbning af indtastning til skema A.

# Overordnede procesfaser for ustøttede renoveringer

Københavns Kommune opdeler sagsbehandlingen af ustøttede renoveringer i tre overordnede faser: Kvalificering, Byggetilladelse og Byggeregnskab.

Ustøttede renoveringer kan overordnet kategoriseres som renovering i almindelighed eller individuelle kollektive forbedringer. De ustøttede renoveringer har samme proces, men kommunen stiller forskellige krav om ansøgningsmateriale i de to kategorier.

## Renovering i almindelighed

Arbejder, hvor kommunen skal godkende en eller flere af følgende dispositioner efter almenboliglovens § 28 og § 37:

- Væsentlige forandringer af en almen afdelings ejendom
- Belåning
- Tilladelse til tinglysning af pantebrev
- Huslejeværdier på mere end 5 procent.

Ved væsentlig forandring forstås fx:  
(i tvivlstilfælde kontaktes tilsynet før ansøgning)

- Nedlæggelse af lejligheder / sammenlægninger
- Ombygninger der medfører ændringer på facade
- Tagrenovering hvor tag og render udskiftes
- Etablering el. udvidelse af altaner og kviste
- Udskiftning af vinduer / døre
- Nyindretninger af friarealer
- Etablering af nye skure / affaldsstationer / P-pladser.

## Individuelle kollektive forbedringer

Forbedringsarbejder efter almenboliglovens § 28 og § 37b, som afdelingsmødet har vedtaget og boligorganisationen har godkendt.

Ved individuelle kollektive forbedringer forstås individuelt tilvalg af beboerne som f.eks. køkkener, badeværelser, altaner, kviste el.lign.

Skemaer for de forskellige renoveringer/forbedringer samt bilag findes på KKs hjemmeside. (Se links s. 47)

## De tre overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af ustøttede renoveringer:



# Kravstillelse til ustøttede renoveringer

## Kommunens krav til almene renoveringer

Inden for almenboliglovens rammer skal Almene Boliger sikre, at renoveringsprojekterne bidrager til at opfylde Københavns Kommunes planer og politikker. Derfor stiller kommunen vilkår vedr. renoveringerne, naturligvis under hensyn til renoveringens omfang og karakter

## Bevaringsværdier, kvaliteter og egenart

Hvis bebyggelsen er omfattet af en bevarende lokalplan, eller der i øvrigt er særlige facadekrav i en lokalplan, eller der er facaderegulerende servitutter, skal renoveringsarbejderne ske i overensstemmelse hermed.

Hvis dette ikke er tilfældet, men bebyggelsen er udpeget som bevaringsværdig i kommuneplanen, eller har en SAVE-værdi på 1-4 gælder følgende:

Ved arbejder på klimaskærmen, herunder tag, facader, vinduer, døre og lette partier, skal dette ske under hensyn til bygningens oprindelige arkitektur. Hvis en boligafdeling fx ønsker at udskifte vinduerne, vil der som udgangspunkt blive stillet krav om, at originale vinduer bevares og renoveres, eller at de nye vinduer har et udtryk, der svarer til det oprindelige.

En afdelings udearealer kan også have høj bevaringsværdi. Det betyder, at eventuelle ændringer skal ske i respekt for det bevaringsværdige udgangspunkt. Vilkåret gælder for alle typer renoveringer.

I sagsbehandlingen af almene boliger lægges der altid vægt på at finde en afvejning af hensynene til huslejervirkningen, bæredygtighed og arkitektonisk kvalitet.

## Renoveringsskema og AlmenByg

I den nuværende proces for ustøttede renoveringer, fremsender boligorganisationen et ansøgningskema i excel-format, som kan hentes på kommunens hjemmeside.

Kommunen arbejder på, at boligorganisationerne i stedet skal anvende portalen AlmenByg ved ansøgninger om renovering i almindelighed og individuelle kollektive forbedringer. Portalen anvendes i dag allerede ved sager om nybyggeri og fysiske helhedsplaner. Det er kommunens forventning, at ansøgningsprocessen for ustøttede renoveringer overgår til AlmenByg i løbet af 2023.

Stefansgården ↓



# Procesoversigt

Overordnet proces i Boligorganisationen:



Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



**Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune:**

1	Fra ansøgning med renoveringsskema til godkendelse af skema	12 uger (Almene Boliger)
2	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
3	Ansøgning om godkendelse af byggeregnskab til godkendelse	12 uger (Almene Boliger)

\* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.

# Procesforklaring

## Kvalificering

### Ansøgning med renoveringsskema

For begge typer af ustøttede renoveringer er det gældende, at arbejder, finansieringen og lejeforhøjelsen skal vedtages af et afdelingsmøde og godkendes af organisationsbestyrelsen. Herefter kan boligorganisationen indsende ansøgning om kommunens godkendelse af arbejderne.

### Korrespondance om ansøgning

Efter indsendelsen af ansøgningsmateriale vil en administrativ sagsbehandler og eventuelt en arkitekt vurdere det fremsendte materiale. Der kan herefter pågå en dialog mellem kommunen og boligorganisationen, hvis der er behov for uddybning af eller yderligere materiale.

### Godkendelse

Når kommunen har modtaget alle nødvendige oplysninger, vil sagsbehandleren vurdere, om der kan gives tilladelse til arbejderne ud fra almenboligloven. Boligorganisationen vil herefter modtage en godkendelse af udførelse af arbejderne.

## Byggetilladelse

Hvis boligorganisationen har opnået tilsagn til udførelse af arbejderne efter almenboligloven, skal boligorganisationen undersøge, hvorvidt arbejderne kræver byggetilladelse. Hvis det er tilfældet, skal boligorganisationen ansøge om byggetilladelse gennem portalen Byg & Miljø. Arbejderne kan udføres, når boligorganisationen har opnået byggetilladelse.

### Ansøgningen skal indeholde følgende:

#### Administrativt/Teknisk

For renovering i almindelig skal kommunen modtage følgende ansøgningsmateriale:

- Udfyldt ansøgningskema til renovering i almindelighed
- Overordnet beskrivelse af renoveringen
- Materiale fra afdelingsmøde og organisationsbestyrelsens møde
- Tidsplan
- Anlægsbudget
- Tegningsmateriale, hvis der er tale om udvendige arbejder, nye badeværelser eller køkkener samt renovering/udvidelse af eksisterende badeværelser eller køkkener.

For individuelle kollektive forbedringer skal kommunen modtage følgende ansøgningsmateriale:

- Udfyldt ansøgningskema til individuelle kollektive forbedringer
- Overordnet beskrivelse af renoveringen
- Materiale fra afdelingsmøde og organisationsbestyrelsens møde
- Tidsplan
- Anlægsbudget
- Oversigt over tidligere individuelle husleje-forhøjelser specificeret på lejemål
- Tegningsmateriale, hvis der er tale om udvendige arbejder, nye badeværelser eller køkkener samt renovering/udvidelse af eksisterende badeværelser eller køkkener.



## Byggeregnskab

### Ansøgning om godkendelse af byggeregnskab

Boligorganisationen ansøger om godkendelse af endeligt byggeregnskab vedrørende kommunens godkendelse af arbejder, finansieringen og lejeforhøjelsen efter reglerne om renovering i almindelighed og individuelle kollektive forbedringer jf. almenboliglovens § 28 og 37 b.

### Korrespondance om ansøgning

Efter indsendelsen af ansøgningsmateriale vil en administrativ sagsbehandler vurdere det fremsendte materiale. Der kan herefter pågå en dialog mellem kommunen og boligorganisationen, hvis der er behov for uddybning af eller yderligere materiale.

### Godkendelse

Når kommunen har modtaget alle nødvendige oplysninger, vil sagsbehandleren vurdere, om byggeregnskabet kan godkendes, og fremsende en godkendelse til boligorganisationen.

### Byggeregnskab.

#### Ansøgningen skal indeholde følgende:

- Administrativt  
Udfyldt ansøgningskema til godkendelse af endeligt byggeregnskab  
Budget og endeligt regnskab  
Revisorerklæring.

Boligorganisationen skal kunne dokumentere ved revisionspåtegning, at byggesags-honoraret er fastsat kostægte.

## Relevante links

- [Kommuneplanen](#)
- [Arkitekturpolitikken København 2017-2025](#)
- [Almenboligaftalen 2019](#)
- [Ansøgningskemaer til ustøttede renoveringer](#)
- [Miljøkrav og bæredygtighed](#)
- [Byg og Miljø \(byggetilladelse\)](#)



↑ Frederiksholms karreerne

**Udgiver:**

Københavns Kommune  
Teknik- og Miljøforvaltningen  
Klima og Byudvikling, Almene Boliger

**Version:**

Februar 2023

**Layout:**

TMF Kommunikation

**Foto:**

Tegnestuen Vandkunsten - s. 4, 10-11, 16 og 38  
Københavns Kommune - alle øvrige fotos



# Administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene nybyggerier i Københavns Kommune

## Formål

Dette administrationsgrundlag har til formål at give et overblik over de vilkår, der ifølge lov om almene boliger m.v. kan forventes at blive stillet ved kommunal godkendelse af almene nybyggerier i Københavns Kommune. Administrationsgrundlagets vilkår er grundlaget for forvaltningens dialog med de almene boligorganisationer i forbindelse med godkendelse af deres nybyggeriprojekter.

Administrationsgrundlagets vilkår er således baseret på hjemler og målsætninger i almenboligloven. Inden for denne ramme søger forvaltningen at udmønte kommunale planer og politikker, under hensyntagen til de almene boligorganisationers rammevilkår for nybyggeri.

Hertil skal almene nybyggerier i lighed med private og offentlige byggeprojekter efterleve en række andre relevante regler og myndighedsafgørelser fx i medfør af byggelov og lokalplaner. Dette vil indgå i den samlede vurdering af og dialog om projekterne. Administrationsgrundlaget er dermed ikke en udtømmende liste over de vilkår og krav, som almene bygherrer skal opfylde i Københavns Kommune. Der indgår fx ikke vilkår vedrørende parkering, affaldshåndtering mv.

De kommunale vilkår for Københavns Kommunes sagsbehandling af almene nybyggerier er tidligere offentliggjort i Program for Nybyggeri – Almene Boliger fra 2017.

## Baggrund

På vegne af Borgerrepræsentationen giver Teknik- og Miljøforvaltningen som myndighed tilsagn om økonomisk støtte (grundkapital) til almene nybyggerier. Dette sker på baggrund af ansøgninger fra almene boligorganisationer, som før den politiske godkendelse behandles af et administrativt bedømmelsesudvalg.

## Kommunens hjemmel og adgang til at stille vilkår til almene nybyggerier

Almene bygherrer har en lovmæssig forpligtelse til at sikre, at nybyggeriprojekter har en god arkitektonisk kvalitet og holder sig inden for de gældende økonomiske rammer. I forbindelse med tilsagn til almene byggerier udøver kommunen skøn og stiller vilkår til de almene byggesager med hjemmel i almenboligloven og tilhørende bekendtgørelser. Inden for almenboliglovens rammer skal Teknik- og Miljøforvaltningen sikre, at projekterne bidrager til at opfylde målsætningerne i almenboligloven samt Københavns Kommunes planer, politikker, retningslinjer og strategier. De kommunale vilkår tager udgangspunkt heri, og dette administrationsgrundlag præciserer rammerne for dette skøn, der skal foretages i de enkelte støttesager.

Siden 2003 har Københavns Kommune ifm. tilsagn stillet vilkår til almene byggeprojekter om høj arkitektonisk og byggeteknisk kvalitet samt social, miljømæssig og økonomisk bæredygtighed (BR 10. april 2003). Det har bl.a. betydet, at forvaltningen siden 2003 ved almene byggeprojekter har vurderet: Om der i byggeprojekterne opnås en god balance mellem funktionalitet, holdbarhed og æstetik i de nye almene bygninger og bebyggelser. Om pris og kvalitet svarer til de behov, som målgruppen for alment byggeri har. Derudover om de almene boliger fungerer som en integreret del af de byområder, de ligger i, samt spiller positivt sammen med andre funktioner i nærområdet.

De kommunale vilkår er tidligere offentliggjort samlet i to programmer for hhv. nybyggeri (2017) og renovering af almene boliger (2018). Vilkårene i Program for alment nybyggeri fra 2017 har dannet baggrund for udarbejdelsen af dette administrationsgrundlag. Langt den overvejende del af vilkårene nedenfor er dermed ikke nye, og vil være kendt af boligorganisationerne og deres rådgivere.

### Planer og politikker

Inden for almenboliglovens rammer skal Teknik- og Miljøforvaltningen sikre, at projekterne bidrager til at opfylde Københavns Kommunes planer, politikker, retningslinjer og strategier. Herunder Kommuneplan2019 og øvrige politisk vedtagne politikker som Arkitekturpolitik København 2017-2025, Fællesskab København, Politik for Udsatte Byområder, beslutning om DGNB/Svanemærket, Altanretningslinjer osv. Kommunens samlede politikker vil blive lagt vejledende til grund ved fastsættelse af vilkårene til de almene nybyggerier. De bestemmelser, som indgår i KP19 eller øvrige politikker, der er besluttet af Borgerrepræsentationen er nedenfor fremhævet med **blåt**. De vilkår, der er markeret med **grønt**, er udtryk for kommunens fortolkning af rammer i forlængelse af bl.a. Almenboligloven med bekendtgørelser, kommunale politikker, og er fastlagt løbende i forbindelse med den politiske godkendelse af de konkrete byggesager. Vilkår markeret med **grønt** skal forstås som et udgangspunkt for en dialog med boligorganisationerne med afsæt i det konkrete byggeprojekts muligheder.

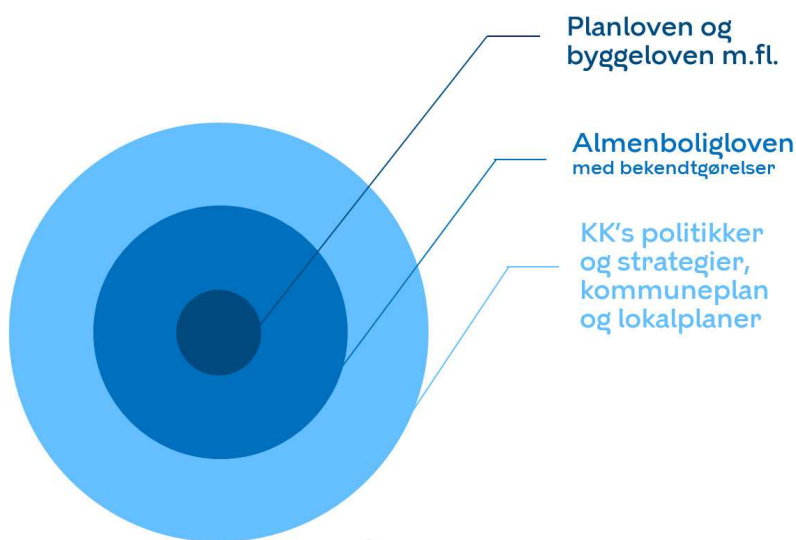
### Andre regler

Nærværende administrationsgrundlag retter sig mod de vilkår, der stilles i forbindelse med godkendelse af og tilsagn til almene nybyggerier, jf. almenboligloven. Udover lov om almene boliger med tilhørende bekendtgørelser er en boligorganisations byggerier omfattet af samme regler, som gælder for private og offentlige bygningsejere og skal have samme myndighedstilladelser mv. som andre.

Det vil sige, at almene nybyggerier i lighed med andre offentlige og private byggeprojekter også skal efterleve statslige regler som byggeloven, bygningsreglement, planloven samt kommuneplanen, lokalplaner, byplanvedtægter, servitutter, kommunale retningslinjer for tagboliger, altaner, træer mv samt øvrig relevant lovgivning.

Ovenstående er illustreret i figur 1:

**Figur 1: Oversigt over rammerne for vilkår til de almene byggeprojekter**



Figuren illustrerer, at de almene byggerier er underlagt nogle statsligt bestemte rammer, samt en udmøntningsdel, der er politisk fastsat i Københavns Kommune gennem politikkerne, strategier, kommuneplan og lokalplaner.

### Fire temaer som ramme for den kommunale støttesagsbehandling af almene nybyggerier

På baggrund af formålet i Almenboligloven og med udgangspunkt i de kommunale målsætninger for byen, jf. kommunens planer og politikker, har forvaltningen formuleret fire temaer, som bruges som rettesnor for støttesagsbehandlingen til ud fra en helhedsvurdering at vurdere nye almene boligprojekter:

1. Boligudbud
2. Boligkvalitet
3. Byrum og Bygning
4. Miljø og Klima

# TEMA 1: BOLIGUDBUD

Temaet har fokus på at sikre, at der også fremover er boliger til en bred målgruppe. Det handler bl.a. om økonomi og boligtyper, herunder billige boliger.



## Baggrund og hjemmelgrundlag

Dette tema tager udgangspunkt i almenboliglovens paragraffer om boligorganisationers formål samt i Kommuneplan 2019. Derudover skal almene nybyggerier overholde evt. gældende lokalplan, Bygningsreglementet etc. Ligesom alle nybyggerier i København uanset ejerform.

### Proces for tildeling af grundkapital

Københavns Kommune afsætter løbende midler i kommunens budget til grundkapital til opførelse af nye almene boliger. Grundkapitalen tildeles ud fra byggeønsker fra boligorganisationerne samt kommunens planmæssige behov og boligforsyningsbehov. Københavns Kommune udmønter grundkapitalen åbent, for at boligorganisationerne skal udvikle de bedste projekter til københavnerne.

Den kommunale godkendelsesproces indebærer, at det almene byggeprojekt bliver prækvalificeret til at modtage grundkapitalstøtte af et bedømmelsesudvalg i Teknik- og Miljøforvaltningen (med repræsentation fra stadsarkitekten og ØKF). Derefter indstiller Teknik- og Miljøforvaltningen projektet til politisk behandling i først Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget og til sidst i Borgerrepræsentationen. De fleste almene nybyggerier vil ofte også være omfattet af en lokalplanproces, som den almene støttesagsbehandling koordineres med. Den kommunale godkendelsesproces skal sikre, at de almene projekter overholder den statslige lovgivning og kommunens målsætninger, vilkår og forventninger til det almene nybyggeri.

Ifm. ansøgningsprocessen vil Teknik- og Miljøforvaltningen kunne udbede sig det nødvendige materiale og dokumentation og stille vilkår, der er relevante for projektet ud fra en helhedsvurdering

## Almenboligloven:

**§ 5 b:** Almene boligorganisationer har som formål at stille passende boliger til rådighed for alle med behov herfor til en rimelig husleje samt at give beboerne indflydelse på egne boforhold.

**§ 6 c.** Boligorganisationen skal i forbindelse med opførelse og renovering m.v. af almene boliger tilstræbe at få mest mulig værdi for de investerede midler. Byggeriet skal have en god arkitektonisk, teknisk, sundhedsmæssig og miljø- og energimæssig kvalitet. Omkostninger og husleje skal samtidig holdes på et sådant niveau, at boligerne kan påregnes udlejet efter deres formål.

**§ 6 d:** Boligorganisationen skal ved udlejning af boliger tilgodese grupper, som har vanskeligheder med at skaffe sig en passende bolig på almindelige markedsvilkår. Derudover skal en varieret beboersammensætning søges fremmet.

**§ 104 og 105** m.v: Kommuner skal ifm. fordeling af støtte til etablering af almene boliger vurdere situationen på det lokale boligmarked og om der er behov for nye almene familie- og ungdomsboliger samt ældreboliger.

## Kommuneplan 2019:

Det indgår som målsætninger i Kommuneplan 2019 (KP19): "Det er væsentligt for samfundets sammenhængskraft, at byerne udvikles socialt bæredygtigt, så forskellige sociale grupper ikke bor adskilt fra hinanden. Det forudsætter, at eksisterende bykvarterer såvel som nye byområder rummer en blanding af forskellige boligtyper til en bred kreds af beboere." (...) "København skal være en by med en stor social sammenhængskraft på tværs af de forskellige bydele. Almene boliger henvender sig bredt - til lønmodtagere, studerende og ældre, samt til de svageste grupper i vores by, der har svært ved at få fodfæste på boligmarkedet. Derfor er almene boliger en vigtig del af den sammenhængende by, og vi stiller krav om 25 % almene boliger i de lokalplaner, hvor det understøtter en blandet by."



## PLACERING

**For at fremme den blandede by og et varieret boligudbud tilpasset området stilles følgende vilkår til placeringen af nye almene boliger:**

### **Almenboligkrav i lokalplaner**

KK ønsker at udnytte planlovens § 15, stk.2, 9 til at skabe plads til almene boliger i hele byen. Dette sker på baggrund af retningslinjerne herfor i [KP19](#) samt i det politisk vedtagne [Administrationsgrundlag](#) anvendelse af krav om almene boliger i lokalplaner og udmøntning af grundkapital (BR d. 9. maj 2019). (Jf. [Kp19](#))

### **Prækvalifikation af projekter i lokalplaner med almenboligkrav**

Efter det er meddelt bygherre, der har anmodet om ny lokalplan, at almenboligkravet forventes stillet, har denne 8 uger til at meddele Teknik- og Miljøforvaltningen, hvilke(n) boligorganisation(er), som de 25% af boligetagearealet sælges til. Hvis bygherre ikke kan finde en almen samarbejdspart selv, vil Teknik- og Miljøforvaltningen vælge en almen bygherre inden for 6 uger på baggrund af ansøgninger fra boligorganisationerne i København. Formålet med tidsfristen er at sikre, at de almene boliger indarbejdes i lokalplanarbejdet på et så tidligt tidspunkt, som muligt.

### **Placering af almene byggefelter i lokalplaner**

I udarbejdelsen af lokalplaner med almenboligkrav fastlægger Teknik- og Miljøforvaltningen i dialog med bygherren placeringen af de almene boliger i lokalplanen. Som udgangspunkt tegnes placeringen af de almene byggefelter ind på en tegning i lokalplanen. Dette sker for at sikre den blandede by – samt øge muligheden for at de almene boliger bliver byggbare og kan driftes efterfølgende. Der kan også stilles krav om, at de 25% af boligetagearealet samles på ét område. Placering af de almene boliger i lokalplanen skal bidrage til den blandede by og tager udgangspunkt i administrationsgrundlaget herfor ([TMU den 11. oktober 2021](#)).

### **Familieboligers placering**

Familieboliger skal [jf. kommuneplanen](#) generelt placeres i tæt samspil med andre byfunktioner. Dvs. at det skal tilstræbes, at nye boliger (uanset ejerformen) placeres nær god trafikbetjening, offentlig og privat service, kultur- og fritidstilbud og rekreative områder. Familieboliger uden for de stationsnære områder skal sikres gode forbindelser med cykel og kollektiv transport til nærliggende stationer. (Jf. [Kp19](#))

### **Ungdomsboligers placering**

Ungdomsboliger skal [jf. kommuneplanen](#) placeres i områder karakteriseret ved etagebebyggelse, og fortrinsvis ved god kollektiv trafik eller nær større uddannelsesinstitutioner. Der bør endvidere placeres nye ungdomsboliger (uanset ejerform) i byudviklings- og byomdannelsesområder som et supplement til familieboliger ([Jf. Kp19](#)).

## ØKONOMI

**For at sikre, at der er midler nok til tilfredsstillende udformning og bygningskvalitet i de almene byggerier stilles følgende vilkår:**

### **Vejledende grænse for almene grundpriser (baggrund i statslig vejledning samt aftalt på PAF)**

Ifølge den statslige Vejledning om offentlig støtte til almene boliger m.v. bør overdragelsessummen (inkl. sædvanlige modningsudgifter, tilslutningsudgifter m.v.) for ubebyggede grunde som vejledende udgangspunkt ikke overstige 20 % af den samlede anskaffelsessum for projektet. Partnerskabsforum (PAF), der udgøres af kommunens syv borgmestre og den politiske ledelse i BL's 1. kreds, har den 7. november 2019 godkendt, at kommunen i sin praksis følger ovenstående vejledning.

### **Totaløkonomiske redegørelser (baggrund i den statslige støttebekendtgørelse)**

Hvis der er tvivl om byggematerialernes egenskaber, kan boligorganisationer blive bedt om en totaløkonomisk redegørelse.

### **Risikobehæftede byggetekniske løsninger godkendes ikke (baggrund i den statslige støttebekendtgørelse)**

Kommunen godkender ikke byggetekniske løsninger, der betegnes som risikobehæftede af Byggeskadefonden.

### **Redegørelse for estimerede huslejer (baggrund i kravet i KP19 om 20 % små/billige boliger)**

Der skal redegøres for de estimerede forbrugsudgifter på boligniveau. Dvs. at der med skema A-ansøgningen skal indsendes en oversigt over de forventede huslejer både med og uden estimerede forbrugsudgifter pr. bolig. For

ungdomsboliger skal lejen tillige opgøres før og efter fradrag af ungdomsboligbidrag og forventet grundskyldstilskud.

**For at sikre god udnyttelse af boligarealet, så der skabes mest boligværdi for lejerne, og så støttemidlerne anvendes til reelle boligkvadratmeter, stilles følgende vilkår:**

**Arealoptimering** ([baggrund i almenboligloven](#))

Boligerne skal arealoptimeres og disponeres, så de har en god arealøkonomi med mest mulig bokvalitet for beboerne. Dvs. at der fx kan stilles krav til udformning af boliger, indgangsområder, trappeopgange, altangange, korridorogange m.m.

**Opgørelse af boligarealet**

I fastsættelse af maksimumsbeløbet for anskaffelsessummen indgår boligarealet (*jf. støttebekendtgørelsens § 13, stk. 2*). Et boligareal opgøres som bruttoetageareal efter regler fastsat i henhold til lov om Bygnings- og Boligregistrering (*jf. støttebekendtgørelsens § 17*). Arealerne omfatter fx ikke kælderarealer og såkaldte udenomsrum, fx varmecentraler, pulterrum, cykel- og barnevognsrum.

**For at øge beskæftigelsen i København, skabe flere lærepladser samt sikre ordentlige løn- og arbejdsvilkår, stilles der krav om sociale klausuler og arbejdsklausuler til almene byggerier:**

**Sociale klausuler** ([Jf. BR-beslutning den 10. november 2016](#))

Sociale klausuler går ud på at stille krav om beskæftigelse af lærlinge og praktikanter i forbindelse med byggeriet.

**Arbejdsklausuler** ([Jf. BR-beslutning den 10. november 2016](#))

Arbejdsklausuler går ud på at sikre de ansatte ved anlægsprojektet løn- og arbejdsvilkår, der svarer til danske forhold.

**BOLIGTYPER**

**Følgende vilkår stilles for at sikre en variation i boligmassen, så byens almene boliger fortsat imødekommer københavnernes behov på tværs af familietyper, livsfaser og betalingsevner:**

**Supplement til boligudbuddet i nærområdet** ([baggrund i KP19](#))

Almene nybyggeriprojekter skal supplere det eksisterende boligudbud i nærområdet, dvs. at der kan blive stillet krav til sammensætningen af de almene boligtyper, herunder en variation af boligtyper- og størrelser indenfor det enkelte byggeri.

**Boligstørrelser**

Almene nybyggerier skal overholde Almenboliglovens og Kommuneplanens bestemmelser om boligstørrelser (der gælder uanset ejerform). Boligstørrelsesbestemmelser gælder for den enkelte ejendom ([Jf. Kp19](#)). I lokalplaner kan der fastsættes bestemmelser for flere ejendomme under ét.

**Små og billige boliger målrettet byens mest udsatte**

For at sikre, at der også bygges almene boliger til udsatte københavnere, stilles der [jf. kommuneplanen](#) krav om, at op til 20 % af de nye almene boliger i særlig grad kan anvendes til den boligsociale anvisning. Krav om størrelse, indretning og huslejeniveau til disse boliger tilpasses løbende på baggrund af oplysninger fra Socialforvaltningen om målgruppernes behov og betalingsevne. Aktuelt betyder det, at der stilles der krav om indarbejdelse af billige ungdomsboliger med en maksimal månedlig husleje på 3.000 kr. (2023-priser) ekskl. forbrug og efter fradrag af grundskyldstilskud og ungdomsboligbidrag samt indarbejdelse af små familieboliger med en maksimal månedlig husleje på 5.000 kr. (2023-priser) ekskl. Forbrug. For at de små familieboliger kan bruges til flere målgrupper, skal en del af dem være delevenlige ([Jf. Kp19](#)). Det vil fx sige, at der etableres to separate værelser og et køkken med spiseplads. Den konkrete sammensætning vil tage udgangspunkt i det konkrete boligprojekt. Disse boliger vil være undtaget for gennemsnitsberegningen af byggeriets boligstørrelser.

**Handicapegnede boliger**

For at sikre at der opføres boliger til personer med bevægelseshandicap kan der stilles krav om, at 1 ud af 20 antal boliger i almene nybyggeriprojekter etableres som boliger for selvhjulpne kørestolsbrugere.

Tilgængeligheds løsninger skal indarbejdes og udformes som en integreret del af arkitekturen, [jf. Arkitekturpolitikken](#).

**Bofællesskaber**

Der er vedtaget et politisk mål, [jf. beslutning i Teknik- og Miljøudvalget den 3. juni 2019](#) om, at der gives tilsagn til min.

fire almene bofællesskaber årligt. Forvaltningen har udarbejdet en [Vejledning for almene bofællesskaber](#), som kan anvendes til at etablere nye bofællesskaber.

## TEMA 2. BOLIGKVALITET



Temaet har fokus på boligernes indretning og indendørs fællesarealer.

### Baggrund (hjemmel/politik)

Dette tema tager udgangspunkt i almenboliglovens paragraffer om boligorganisationers formål samt i kommunens Arkitekturpolitik 2017-2025. Derudover skal almene nybyggerier overholde evt. gældende lokalplan, Bygningsreglementet etc. Ligesom alle nybyggerier i København uanset ejerform.

### Almenboligloven

**§ 6 b:** Boligorganisationen skal drage omsorg for, at de almene boligafdelinger er økonomisk og socialt velfungerende og fysisk fremstår i god og tidssvarende standard.

**§ 6 c:** Boligorganisationen skal i forbindelse med opførelse og renovering m.v. af almene boliger tilstræbe at få mest mulig værdi for de investerede midler. Byggeriet skal have en god arkitektonisk, teknisk, sundhedsmæssig og miljø- og energimæssig kvalitet. Omkostninger og husleje skal samtidig holdes på et sådant niveau, at boligerne kan påregnes udlejet efter deres formål.

**§108:** Boligerne skal være udstyret og indrettet således, at de opfylder de boligsøgendes rimelige krav til boliger af den pågældende art. Boligerne må ikke have luksuspræg.

### Arkitekturpolitik København 2017 - 2025:

*"Det er Københavns Kommunes vision, at byens borgere skal have gode og sunde almene boliger."*

*"Vi ved, at boliger med et behageligt indeklima, gode dagslysforhold og støjreduktion har indflydelse på beboernes sundhed og velvære." Københavns Kommune ønsker på den baggrund, at "bruge dagslys som udgangspunkt for at udforme og indrette gennemlyste bygninger og boliger med udsyn til omgivelserne"*

*"Byens bebyggelser, landskab, bygninger, byrum og byudstyr skal tilsammen invitere til fællesskab og understøtte den enkelte borger eller besøgendes aktiviteter og ophold i byen. Når byen skal bygges til Københavnerliv stiller det krav til, at arkitekturen udvikles med mennesket i centrum."*

### FÆLLESAREALER OG INDRETNING

**Følgende vilkår skal fremme kvaliteten af boligernes fælles opholdsrum og indretning samt sikre, at boligerne kan anvendes af flere familietyper over tid:**

#### Fællesarealer (baggrund i arkitekturpolitikken)

Lokaler til fælles ophold skal placeres centralt i bebyggelsen, være synlige og let tilgængelige i forbindelse med ankomst. Alle fællesarealer skal anlægges og indrettes, så de indbyder til ophold og aktiviteter for forskellige beboergrupper.

I bofællesskaber skal fællesarealer (dvs. lokaler og faciliteter, der er til rådighed for beboernes fælles aktiviteter) [jf. kommuneplanen](#) udgøre mindst 12,5 % af etagearealet, og disse skal etableres i umiddelbar sammenhæng med boligerne ([jf. KP19](#)). Ved opførelse af bofællesskaber henvises der i øvrigt til [Vejledning for almene bofællesskaber](#) (fra 2019).

#### Ungdomsboliger (baggrund i arkitekturpolitikken)

I ungdomsboligbyggerier skal der etableres fælles opholdsrum svarende til min. 1,5 m<sup>2</sup> pr. bolig for at understøtte fælles aktiviteter. Afhængig af bygningens udformning, adgangsprincip og antal boliger kan der stilles krav om, at fælleslokaler fordeles på etagerne. Det kan fx være ved store ungdomsboligbyggerier, hvor der ønskes nem adgang til fælleslokaler for alle beboere.

Ungdomsboligers bruttoetageareal skal [jf. kommuneplanen](#) være mellem 25-50 m<sup>2</sup>. Der kan i visse tilfælde opføres ungdomsboliger, hvor nettoarealet er ned til 13 m<sup>2</sup> i den enkelte bolig, hvis det resterende areal placeres i attraktive fællesarealer, og der tilføres andre arkitektoniske og rumlige kvaliteter. ([jf. KP19](#))

### **Indretning og fleksibilitet (baggrund i almenboligloven og arkitekturpolitikken)**

Boligernes arealer og rum og rum skal fordeles og placeres hensigtsmæssigt i forhold til deres funktion, og det skal sikres, at rummene kan møbleres på en måde, som understøtter beboernes naturlige bevægelses- og opholdsmønstre i dagligdagen. Der stilles desuden krav om gode muligheder for opbevaring både inden for boligen (fx skabsplads) og udenfor (depotrum). Der kan være tilfælde, hvor den bedste løsning er depotrum i boligen, fx ved byggeri på sokkelgrund eller af andre byggetekniske årsager.

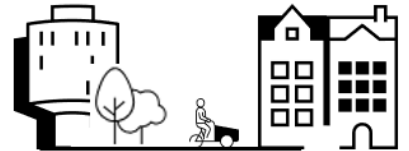
Det skal tilstræbes, at boligerne rummer en fleksibilitet, så de kan anvendes af forskellige målgrupper ved ændrede boligforsyningsbehov. Det kan fx være mulighed for opdeling og sammenlægning af boliger eller delevenlig indretning, fx skal familieboliger kunne deles af flere.

### **Dagslysforhold (baggrund i almenboligloven og arkitekturpolitikken)**

Der skal sikres en god og effektiv udnyttelse af dagslys og naturlig ventilation. Boliger skal have lys fra flere sider. Ensigtigt belyste boliger kan kun undtagelsesvist godkendes, fx er det ofte ikke byggeteknisk muligt i ungdomsboligbyggerier eller i små familieboliger målrettet boligsocial anvisning. Små boliger skal så vidt muligt placeres, hvor der er mest dagslys, samt i gavle, hvor der er mulighed for at få lys fra flere sider.

## **TEMA 3. BYRUM OG BYGNING**

Temaet har fokus på gode, harmoniske bebyggelser, hvor byrummet, bygningen, adgangsforhold, altaner samt materialer og detaljer hænger sammen.



### **Baggrund og hjemmelgrundlag**

Dette tema tager udgangspunkt i almenboliglovens paragraffer om boligorganisationers formål samt i kommunens Arkitekturpolitik 2017-2025. Derudover skal almene nybyggerier ligesom alle nybyggerier i København uanset ejerform overholde bygningsreglementet, evt. gældende lokalplan samt kommunale retningslinjer fx for altaner og tagboliger etc.

### **Almenboligloven**

**§ 6 c:** Boligorganisationen skal i forbindelse med opførelse og renovering m.v. af almene boliger tilstræbe at få mest mulig værdi for de investerede midler. Byggeriet skal have en god arkitektonisk, teknisk, sundhedsmæssig og miljø- og energimæssig kvalitet.

### **Kommuneplan 2019:**

*"Alle nye byområder skal udvikles, så de har en blandet karakter, både hvad angår funktioner, ejerformer og boligstørrelser. Bygninger og byrum skal udformes med mennesket i centrum, og skal forholde sig til den københavnske egenart. De boliger, der bygges, skal gennemgående være en god kvalitet og gerne i bæredygtige materialer. De skal være rationelt disponeret, så de er gode og sunde at leve i."*

### **Arkitekturpolitikken:**

*"Vi ved, at en respektfuld bevaring og udvikling af den arkitektoniske egenart er med til at gøre områder mere attraktive og tiltrække investeringer."*

*"Vi ved, at passager og overgange med lys og liv mellem boliger og det offentlige rum skaber tryghed for beboere og forbipasserende". Københavns Kommune ønsker på den baggrund at "understøtte liv og ophold langs kanten af bygninger gennem indretning og fysisk udformning af private, halvprivate og offentlige zoner i overgangen mellem bygning og uderum. Det giver byen levende kantzoner og aktive stueetager, der viser synlige tegn på liv."*

*"Udformningen af bygninger og byrum skal tage udgangspunkt i menneskets skala og vores evne til at sanse og håndtere indtryk fra omgivelserne. Det betyder, at vi udformer bebyggelser, bygninger og byrum, så de skaber livskvalitet for den enkelte. Arkitekturen i København skal være varieret, så den stimulerer sanserne og beriger hverdagslivet."*

Det gør vi ved "at fremme arkitektoniske løsninger, der med afsæt i det konkrete sted, skaber variation og afveksling i bygningsfacader. Fx ved opdeling, nicher, karnapper, detaljering og materialevalg, og ved at give mulighed for indgangspartier med personligt præg". Ved at "udforme facader, altaner og terrasser, så de giver mulighed for visuel kontakt mellem livet i og omkring bygningen og livet i byen." Samt ved at "bruge dagslys som udgangspunkt for at udforme og indrette gennemlyste bygninger og boliger med udsyn til omgivelserne

## SAMMENHÆNG MED BYEN, ADGANGSFORHOLD OG YDRE FREMTRÆDEN

**Der stilles nedenstående vilkår for at sikre gode byrum, harmoniske bebyggelser, hvor de nye almene boliger danner trygge og attraktive rammer for beboerne og for fællesskabet i bebyggelsen. Vilkårene vil ofte også indgå i evt. gældende lokalplan for området:**

### **Egenart og bebyggelsesbevaring** (baggrund i arkitekturpolitikken og kommuneplanen)

Nye bebyggelser skal uanset ejerform udvikles med afsæt i Københavns overordnede hovedtræk og eksisterende arkitektoniske værdier og samtidig understøtte og bygge videre på den lokale egenart i bydelen.

Eksisterende bebyggelser skal uanset ejerform så vidt muligt bevares og eventuelt omdannes under hensyntagen til bevaring af væsentlige arkitektoniske værdier, både i bymiljøet og for den enkelte ejendom. Det gælder i særlig grad, hvis der er tale om bygninger af særlig arkitektonisk eller kulturel bevaringsværdi (jf. Kp19).

Det anbefales, at der gennemføres en analyse, der omfatter bygningstypologier, byggeskik, bevaringsværdier, byrums kvaliteter mv. i området. Hvis der bygges i et af de områder, som er udpeget som værdifulde kulturmiljøer i kommuneplanen, skal der være en skærpet opmærksomhed på at understøtte områdets eksisterende værdier. (Jf. Kp19)

### **Kantzoner** (baggrund i arkitekturpolitikken og administrationsgrundlag for Kantzoner)

Bygningers kantzoner (zonen i overgangen mellem bygning og uderum) skal uanset ejerform understøtte byliv og ophold, og skal derfor udformes i overensstemmelse med administrationsgrundlaget [Kantzoner i København](#) fra 2018 og krav i gældende lokalplan for området. Hvis der ikke er taget stilling til kantzoner i lokalplanen, eller der ikke er en lokalplan, skal den konkrete udformning af kantzoner ske i dialog med forvaltningen. Udformning af kantzoner skal balancere hensyn til tryghed og byliv med beboernes behov for privatliv.

### **Grønne arealer og træer**

Der skal tilvejebringes attraktive udearealer med grønne områder, så nye almene bebyggelser bidrager til bynatur og grønne åndehuller i bebyggelsen og nærområdet. Muligheden for at plante nye træer i forbindelse med alment byggeri skal søges udnyttet, og evt. eksisterende værdifulde træer og natur skal så vidt muligt bevares (Jf. Kp19). Disse krav gælder alle boligbyggerier uanset ejerform. Der henvises desuden til [Københavns Kommunes træpolitik](#) 2018-2025.

### **Adgangsforhold** (baggrund i arkitekturpolitikken)

Adgangsforhold for beboere og gæster i bebyggelsen skal være attraktive og trygge og indrettes, så de understøtter beboernes tilknytning og naboskab. Fx i form af visuel kontakt til boliger, god belysning og direkte adgang fra opgang, gade og gård.

### **Facader og gavle** (baggrund i arkitekturpolitikken)

Det skal sikres, at bebyggelsen ikke får utrygge hjørner. Det kan eksempelvis ske ved at etablere facader og fritstående gavle med vinduer, altaner eller døre. Der skal være visuel kontakt fra bygningen til ankomstområder. Det kan fx sikres ved at udføre indgangsdøre med glasparti.

### **Udendørs fællesarealer** (baggrund i arkitekturpolitikken)

Der skal være nem og direkte adgang til fælles udearealer, så de er til glæde for alle beboere. Fælles udearealer skal desuden bidrage til sammenhæng til de omgivende byrum og forbindelser som stier og veje, så de bidrager til tryghed og bylivet i området. De udendørs fællesarealer bør indrettes, så de inviterer til både ophold, motion og leg.

### **Robuste materialer** (baggrund i almenboligloven og arkitekturpolitikken)

Bygninger skal være udført i robuste og bæredygtige materialer, der balancerer æstetik, funktionalitet og holdbarhed. Bygherre skal forud for igangsættelse af byggeriet for at kvalificere materialevalg m.v. udføre en mock-up (prøvefelt), som skal godkendes af Københavns Kommune. Boligorganisationen kan alternativt anvise et referencebyggeri til besigtigelsen med samme udformning, materialesammensætning og detaljering, som ønskes anvendt i byggeriet.

## ALTANER

**Følgende vilkår til altaners placering, udformning og materialevalg stilles for at sikre, at altanerne fremstår som en integreret del af arkitekturen og bidrager til boligkvaliteten:**

### Direkte adgang til det fri (baggrund i arkitekturpolitikken)

Familieboliger skal have mulighed for udeophold i direkte tilknytning til boligen – fx i form af en altan, terrasse, direkte udgang til fælles udearealer eller egen have, hvor bygningen tillader det.

### Altaner (baggrund i arkitekturpolitikken)

Nye boliger skal have altaner eller franske altaner (alternativt fx karnapper eller siddenicher) for at sikre lys og luft i boligen. Krav om altaner fremsættes generelt i nye lokalplaner – dvs. også nybyggede boliger med andre ejerformer.

### Udformning (baggrund i arkitekturpolitikken og altanretningslinjerne)

Altaner og altanværn skal udformes, så der er visuel kontakt mellem bolig og gade for at bidrage til byliv og tryghed i området. Derudover skal det, af hensyn til beboernes privatliv, tilstræbes at minimere eventuelle indbliksgener. Altaner skal uanset ejerform overholde Københavns Kommunes [retningslinjer for altaner](#), vejledende standardstørrelser, evt. gældende lokalplan samt bygningsreglementets krav til dagslys.

## TEMA 4: MILJØ OG KLIMA

Temaet har fokus på den bæredygtige by. Det handler om Co2 reduktion, energieffektivisering, bæredygtige og sunde materialer, klimatilpasning og genbrug.



### Baggrund og hjemmelgrundlag

Dette tema tager udgangspunkt i almenboliglovens paragraffer om boligorganisationers formål samt i kommunens politikker. Derudover skal almene nybyggerier overholde evt. gældende lokalplan, Bygningsreglementet etc. Ligesom alle nybyggerier i København uanset ejerform.

### Almenboligloven

§ 6 c: Boligorganisationen skal i forbindelse med opførelse og renovering m.v. af almene boliger tilstræbe at få mest mulig værdi for de investerede midler. Byggeriet skal have en god arkitektonisk, teknisk, sundhedsmæssig og miljø- og energimæssig kvalitet.

### Kommuneplan 2019:

*"Hensyn til klimatilpasning (håndtering af regnvand og evt. stormflod) samt styrkelse af naturindhold og -oplevelser skal fremmes, men også tilpasses og integreres med opfyldelsen af borgernes behov. I lokalplanlægningen skal mulighederne for at optage bestemmelser om beplantning, grønt på facader og tagflader m.v. indgå i en konkret vurdering sammen med andre hensyn."*

### Beslutning om DGNB/Svanemærket (jf. BR d. 24 juni 2020)

Krav om DGNB-certificering/Svanemærket (eller lign.) for de større almene byggerier understøtter udviklingen af bygge- og anlægsbranchen i en miljømæssigt bæredygtig retning. Samtidig er det hensigten, at der sker en miljømæssig forsvarlig anvendelse af kommunens investeringerne i byggeriet. Krav til byggeriet bidrager til at reducere byggeriets miljø- og klimapåvirkninger og medvirker til at opfylde kommunens miljø- og klimamål. Københavns Kommune har siden 1998 fastlagt krav på miljø- og klimaområdet, som rækker ud over gældende lovgivning. Kravene stilles til kommunens egne byggerier og anlægsprojekter samt til støttede byggerier (almene boliger og bygningsfornyelse).

### Arkitekturpolitikken

*"For at styrke bykvaliteten tænker vi i København på tværs af behov og indsatser, når vi udvikler byen. Ved at tænke indsatser til klimatilpasning og energioptimering ind i den fysiske udformning og indretning af byen sikrer vi, at projekterne skaber værdi på flere måder. Samtidigt skal det sikres, at klimatilpasning og energirenoveringer sker under hensyntagen til egenarten på det sted, hvor projekterne gennemføres. Der er især et stort potentiale for at skabe merværdi, når vi klimatilpasser byen, energirenoverer den eksisterende bygningsmasse og opfører energieffektivt nybyggeri."*

## BÆREDYGTIGHEDSCERTIFICERING

**For at fremme bæredygtighed og CO<sub>2</sub>-reduktion stilles følgende miljø- og klimakrav til almene nybyggerier:**

### **DGNB/Svanemærket**

Almene nybyggerier med en entreprisum over 20 mio. kr. skal certificeres efter DGNB-sølv eller Svanemærket eller lignende. (jf. [Borgerrepræsentation beslutning den 24. juni 2020](#))

En certificering skal omfatte både præcertificering af projekt materialet og certificering af det færdige byggeri, da det sikrer gode miljøløsninger, og betyder at indsatserne indarbejdes så tidligt som muligt i planlægningen, hvilket kan bidrage til at reducere omkostningerne.

Overgang til certificeringssystemet understøtter en holistisk tilgang til byggeriet med lige stor vægt på bæredygtighed indenfor miljø, økonomi og sociale aspekter.

I certificeringsarbejdet stilles der krav om, at udvalgte klima- og miljøområder skal indarbejdes i certificeringen, for eksempel for at sikre fortsat fokus på reduktion af skadelig kemi i byggematerialer, indeklima og håndværkernes arbejdsmiljø. Der henvises til retningslinjerne herfor på kommunens [hjemmeside](#).

### **Krav til mindre almene byggerier**

Gælder for almene nybyggerier med enterprisum under 20. mio. kr. (jf. [Borgerrepræsentation beslutning den 23. september 2021](#)). Der henvises til retningslinjerne herfor på kommunens [hjemmeside](#).