



Procedure for ombygning.

Til hjemmesiden:

Proceduren for indhentning af tilladelse til tilbygning eller ændringer i de udvendige facader herunder taget er følgende:

1. Kig i Designmanualen for at se, hvilke muligheder for udbygning og ændring i facader, der er for netop jeres hustype. Her er det vigtigt, at I tager afsæt i den designmanual, der ligger på hjemmesiden, idet det er den senest opdaterede version. Vi anbefaler, at I kontakter bestyrelsen eller jeres rækkerepræsentant og/eller konsulterer arkitekt Peter Horwitz, som er tilknyttet arkitekt i bebyggelsen. Bestyrelsen/rækkerepræsentanten og/eller arkitekten kan tilføje ideer, kvalificere jeres ideer og hjælpe med justeringerne, så I følger retningslinjerne i Designmanualen.
2. Derpå bedes I udforme et detaljeret materiale indeholdende alle udvendige ændringer i hus og facade. Tegninger skal være plantegninger og facadetegninger med præcise angivelser af mål, vinduer, døre og evt. ovenlysvinduer. Materialet skal ledsages af en udførlig beskrivelse af, hvad I ønsker at ændre.
3. Ansøgningen sendes til Christiansgaves bestyrelse. Bestyrelsen vil hurtigst muligt – d.v.s. på førstkommende bestyrelsesmøde - behandle ansøgningen og vende tilbage med evt. uddybende spørgsmål og et svar til jer. Bestyrelsen vil i tvivlsspørgsmål konsultere Peter Horwitz. Såfremt bestyrelsen konsulterer Peter Horwitz, er det for ansøgers regning.
4. Under renoveringsprocessen vil bestyrelsen føre tilsyn.

Til bestyrelsen:

Bestyrelsens **sagsgangsprocedure** for godkendelse af ansøgninger:

1. Ansøgning modtages af formanden. Der kontrolleres, om alle nødvendige bilag, tegninger, mål og beskrivelser inklusive materiale- og farveangivelser er indeholdt i ansøgningen. Hvis ikke rykkes for dette.
2. Ansøgning rundsendes til alle bestyrelsesmedlemmer, som er forpligtede til at læse dette materiale **grundigt** igennem.
3. Bestyrelsesmedlemmerne kommunikerer indbyrdes pr. mail/telefon for at sikre, at alle har de nødvendige informationer.
4. Ansøgningen behandles hurtigst muligt. Ansøgningen drøftes, og der beslutes, om ansøgningen kan a) godkendes uden justeringer, b) godkendes med justeringer eller c) ikke godkendes. I tvivlsspørgsmål konsulteres Peter Horwitz.

5. Formanden melder bestyrelsens svar tilbage til ansøger. Dette svar sendes med CC til resten af bestyrelsen og arkiveres i bestyrelsesmappen.
6. Formanden alene eller et udvalg af få bestyrelsesmedlemmer kan aldrig godkende en ansøgning.
7. Under reoveringsprocessen afholder en repræsentant fra bestyrelsen løbende tilsyn.

----- oOo -----