



---

## Nyhedsbrev nr. 17/2012 - HE-sekretariatet

---

### [Obligatorisk] Håndbogen ligger nu on-line

Den nye Håndbog for beskikkede bygningsagkyndige, som er gældende pr. 1. maj 2012, er nu færdig og ligger på sekretariatets hjemmeside på dette [link](#). I dette nyhedsbrev kan du læse om baggrunden for og indholdet af Håndbogen, hvordan du kan slå op i den og hvordan den vil blive opdateret fremover.

Skulle du have spørgsmål til retningslinjerne i Håndbogen er du som altid velkommen til at sende en mail til HE-sekretariatet. Mærk gerne mailen "Spørgsmål til Håndbogen", så besvarer vi dem så hurtigt vi kan. Hvis spørgsmålet har principiel betydning, lægger vi spørgsmål og svar ud på hjemmesiden

God fornøjelse!

---

### [Obligatorisk] Generelt om Håndbogen

Håndbog for beskikkede bygningsagkyndige er udarbejdet af Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter og udgør arbejdsgrundlaget for beskikkede bygningsagkyndige og deres indberetning af tilstandsrapporter.

Håndbogen er i sin helhed obligatorisk viden for de bygningsagkyndige, idet tilstandsrapporter altid skal udarbejdes i henhold til Håndbogens retningslinjer. Oversigten over byggeskik og byggeteknik (tidligere kaldet "Ståbi") er dog ikke obligatorisk viden for de bygningsagkyndige, da den ikke relaterer sig direkte til huseftersynet.

---

## [Obligatorisk] Ny håndbog pr. 1. maj 2012: Baggrund og formål

Den nye version af håndbogen, som vil være gældende fra den 1. maj 2012, er administrativt opdateret i forhold til de nye krav til tilstandsrapporterne og de bygnings-sagkyndiges opgaver ved bygningsgennemgangen, der følger af vedtagelsen af lov nr. 609 af 14. juni 2011 (Revision af huseftersynsordningen) og bekendtgørelse nr. 18 af 13. januar 2012 om huseftersynsordningen, der begge træder i kraft den 1. maj 2012.

Dette gælder navnlig:

- at tilstandsrapporterne fremover skal indeholde oplysninger om restlevetiden på husets tag,
- at der sammen med tilstandsrapporten skal udleveres en generel hustypebeskrivelse,
- at der sker en ny opbygning af de enkelte konstruktionsdele og
- at der indføres en administrativ overgangsordning, hvorefter den bygnings-sagkyndige får mulighed for at udarbejde et tillæg til de tilstandsrapporter der er udarbejdet eller fornyet mindre end 6 måneder før den 1. maj 2012.

Der er endvidere sket en opbrydning, omstrukturering og gennemskrivning af den nuværende håndbog. Herunder er de senere års præciseringer af retningslinjer og vejledninger for de bygnings-sagkyndiges virke inddraget i håndbogen. Centralt materiale fra tidligere HE-nyt og Nyhedsbreve er ligeledes inddraget.

Meningen med håndbogen er, at den skal danne grundlaget for, at den enkelte bygningsgennemgang kan blive så systematisk som muligt, og det er forudsat, at det kun er beskikkede bygnings-sagkyndige for Huseftersynsordningen, der kan anvende håndbogen til at udarbejde tilstandsrapporter. Håndbogen kan selvfølgelig frit anvendes af andre interessenter på ordningen som opslagsværk.

Anvendelsen af håndbogen fritager dog under ingen omstændigheder de beskikkede bygnings-sagkyndige for deres sædvanlige ansvar, da det i hvert enkelt tilfælde må vurderes om håndbogens oplysninger og anbefalinger er anvendelige og tilstrækkelige i den aktuelle sag.

---

## [Obligatorisk] Håndbogen i elektronisk form

Håndbogen lægges ud på HE-sekretariatets hjemmeside <http://www.huseftersyninfo.dk/>, hvor den fremover vil findes i to udgaver:

- [En udgave, der er sat op i hjemmesider](#), og hvor de enkelte afsnit har sin egen side og ligger i en struktur som "brødkrummer". Det vil altid være den gældende håndbog, der ligger i denne web-udgave og det vil fremgå af den enkelte side i håndbogen, hvornår den sidst er opdateret. Denne udgave har den fordel, at du kan læse de enkelte afsnit af Håndbogen ét afsnit ad gangen, på din pc-skærm, eller f.eks. på en PDA eller iPad. Du kan også vælge at stå højere oppe, f.eks. i et afsnit og læse al den tekst, der findes derunder. Desuden kan du søge bredt i teksten med internet søgefunktionerne. Det er også muligt at printe teksten ud på det niveau, du ønsker. I givet fald kommer der en printdato nederst i printet.
- [En pdf-fil](#), som også altid indeholder den gældende Håndbog, og hvor det af den enkelte side fremgår øverst, hvornår siden er opdateret. Print af hele Håndbogen kan med fordel ske fra pdf-filen, som er lay-outet med top- og bundtekst. Pdf-filen danner samtidig arkiv for Håndbogen af 1. maj 2012 og senere versioner.

Håndbogen findes kun i de elektroniske udgaver og er ikke til salg som bog.

Det er dit eget ansvar som beskikket bygnings-sagkyndig at vedligeholde dit eksemplar af håndbogen.

---

## [Obligatorisk] Opdatering af Håndbogen

Fremtidige opdateringer af Håndbogen vil så vidt muligt blive samlet i faste terminer. Der vil blive udsendt nyhedsbrev med oplysninger om de konkrete ændringer, så det tydeligt fremgår, hvad der ændres. Når ændringerne træder i kraft vil tidligere udgaver af den samme tekst ligge i et arkiv for Håndbogen, så de altid kan findes frem af alle interesserede. Samtidig vil både html-versionen og pdf-filen af Håndbogen blive opdateret, så de til enhver tid indeholder den gældende håndbog.

---

## [Obligatorisk] Håndbogens struktur

Håndbogen indeholder følgende kapitler:

1. Huseftersynsordningens formål, aktører og regelgrundlag
2. Erhvervet som beskikket bygningsagkyndig
3. Ejendomme omfattet af ordningen
4. Grundlæggende begreber og retningslinjer for bygningsgennemgangen
5. Bygningsgennemgangens forberedelse, gennemførelse og rapportering
6. Når bygningsgennemgangen er gennemført

Derudover er der en "Oversigt over byggeskik og byggeteknik", som ikke er obligatorisk viden for de bygningsagkyndige, da den ikke relaterer sig direkte til huseftersynet. Oversigten erstatter den tidligere Ståbi. Den er væsentligt udbygget og derfor skilt ud fra Håndbogens kapitler og lavet i en fil for sig. Den ligger også som sider på internettet med bred søgefunktion. Du finder den [her](#).

(Til orientering skyldes navneændringen fra Ståbi til "Oversigt over byggeskik og byggeteknik", at "Ståbi" er et registreret varemærke, som kun må anvendes af den, der har ophavsret til det.)

Et eksempel på en endelig, ikke-udfyldt tilstandsrapport lægges ud på hjemmesiden som pdf-fil, når den er færdig. Det kan oplyses, at rapporten "ligner sig selv" med samme lay-out og indhold som i dag, dog indgår også nye oplysninger om hustypebeskrivelse og restlevetid for tag. Endvidere vil de enkelte konstruktionsafsnit under registrering af bygningens tilstand fremstå i en anden rækkefølge, jf. Håndbogens nye inddeling.

---

## [Obligatorisk] Håndbogens indhold og læsevejledning

Nedenfor følger et kort resumé af indholdet af de enkelte kapitler i håndbogen:

**Kapitel 1** beskriver ordningens formål, aktørerne i ordningen og de love og bekendtgørelser, der ligger til grund for ordningen.

**Kapitel 2** beskriver hvervet som bygningsagkyndig, herunder hvilket fagligt og juridisk ansvar, den bygningsagkyndige skal indestå for, som led i udførelsen af sit hverv. Kapitlet beskriver desuden de kontrol- og sanktionsforanstaltninger, den bygningsagkyndige er underordnet.

**Kapitel 3** beskriver, hvilke ejendomme, der er omfattet af ordningen og giver eksempler på de typisk forekommende ejendomstyper, man møder som beskikket bygningsagkyndig.

**Kapitel 4** beskriver de grundlæggende begreber og retningslinjer for bygningsgennemgangen, herunder bl.a. hvorfor man laver en bygningsgennemgang, definition af skadesbegrebet og opbygning af karakterskalaen, samt eksempler på anvendelse af karaktersystemet.

**Kapitel 5** beskriver, hvordan den bygningsagkyndige skal forberede, gennemføre og rapportere sin bygningsgennemgang, herunder hvordan ejendommen skal indeles i bygninger og bygningsafsnit, sælgers rolle og hvilke andre oplysninger, der skal foreligge ved bygningsgennemgangen. Kapitlet er centralt i arbejdet som beskikket bygningsagkyndig.

**Kapitel 6** indeholder en beskrivelse af, hvad der sker efter bygningsgennemgangen er gennemført, dvs. hvordan tilstandsrapporten indberettes og hvilke ændringer, f.eks. i form af allonge, der kan laves senere. Herunder behandler kapitlet reglerne om fortrydelse og honorar for fornyelse. Kapitlet indeholder desuden retningslinjer for udarbejdelse af tillæg i overgangsperioden frem til den 1. november 2012.