

SÅDAN GØR VI...

- NÅR VI TILDELER ADRESSER I ETAGEEJENDOMME

*Regler ved adresse-
tildeling*



Alle boliger og erhvervslokaler m.v. skal have deres egen, entydige adresse, som viser bolig- eller erhvervsenhedens fysiske placering.

Det står i Boligministeriets bekendtgørelse nr. 767.

Det er ikke nødvendigt at vise de enkelte enheders beliggenhed i bygninger, der kun indeholder erhverv.

Retningslinierne gælder kun for etageejendomme der indeholder flere enheder, hvor mindst een er en bolig.

Ejendommens indgangsdøre (opgange) får hver sit husnummer, som Vejle Kommune bestemmer.



Vejle Kommune fastsætter også etage og side/dørnummer på en adresse.

Hver selvstændig bolig- og erhvervsenhed får et husnummer af Vejle Kommune.

Et husnummer kan være et tal, eller et tal og et bogstav (2A, 2B, 2C o.s.v.).

I etagejendomme skal dette husnummer også bestå af en **etagebetegnelse**. Hvis der er mere end een enhed på etagen, skal der også fastsættes en **sidebetegnelse** eller et **dørnummer**.

Der skal altid være en etagebetegnelse, dog med enkelte undtagelser, se de næste sider.

- Vi benytter sidebetegnelse, når der er 2 eller 3 enheder på etagen.
- Vi benytter dørnummer, når der er flere end 3 enheder på etagen.

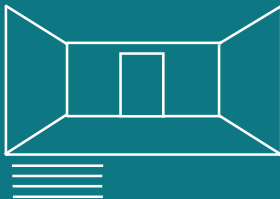
En etage/sidebetegnelse skal vise enhedernes placering inden for det enkelte husnummer.

I bygninger med flere husnumre fastsættes etage, og side/dørnummer for hvert husnummer.





1 dør:
Ingen sidebetegnelse



ETAGEBETEGNELSER:

- Kælderen skal hedde KL
- Stuen - ST
- 1. sal - 1
- 2. sal - 2

Hvis der er flere kælderetager, kalder vi dem K2, K3 o.s.v.

Alle enheder i ejendommen får en etagebetegnelse, også i de indgange hvor der kun er een enhed, hvis den ligger på 1. sal og opefter (altså ikke i stueetagen).

Vi bruger ikke andre etagebetegnelser.

SIDEBETEGNELSER (indtil 3 enheder på etagen):

Vi ser indgangsdørene fra trappens øverste trin før etageafsatsen, og nummereringen sker venstre omkring.

1. DØR

- Døren har ingen sidebetegnelse.

2. DØRE

- Døren længst til venstre betegnes TV.
- Døren længst til højre betegnes TH.

3. DØRE

- Døren i midten betegnes MF

DØRNUMRE (4 eller flere enheder på etagen):

Vi ser indgangsdørene fra trappens øverste trin før etageafsatsen, og nummereringen sker venstre omkring.

- Døren længst til venstre kaldes 1.
- Døren umiddelbart til højre herfor kaldes 2.
- Den næste dør til højre kaldes 3.
- o.s.v.

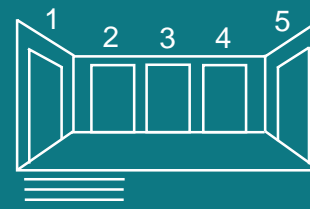
2 døre:
TV og TH



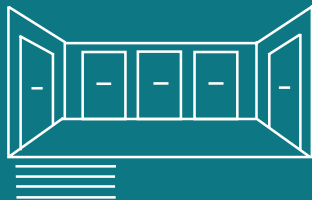
3 døre:
TV, MF og TH



Uden dør-
nummerskilte:



Med dørrnummer-
skilte:



Hvis der på hver indgangsdør er anbragt et skilt eller lignende med særskilt nummer, kan vi vælge at bruge det som dørrnummer.

Skiltet må højst indeholde 4 tegn (tal, bogstaver, en skråstreg eller en bindestreg).

Dørskiltene kan f.eks. være 11, 12, 13 o.s.v. på 1. sal og 21, 22, 23 o.s.v. på 2. sal.

Eller 1-1, 1-2, 1-3 o.s.v. på 1. sal og 2-1, 2-2, 2-3 o.s.v. på 2. sal.

Sidebetegnelserne TV, TH og MF må ikke indgå i dørrskiltene numre.

Vi bruger ikke enkeltbogstaver alene, da de kan forveksles med bogstaver i husnummeret.

Det er ikke noget krav, at man som ejer af en ejendom skal opsætte dørrnummerskilte eller, at man skal anvende dørrskiltene numre i adressebetegnelserne i stedet for de almindelige dørrnumre.

Men i bebyggelser, hvor det er vanskeligt at forstå enhedernes beliggenhed i forhold til indgangsdør og trappe i opgangen, må vi dog anbefale, at man som ejer opsætter dørrnummerskilte.



Denne folder er Udgivet af:

Vejle Kommune,
Teknisk Forvaltning,
Planafdelingen
November 2003

Hvordan får jeg mere at vide?

Vi håber, at denne folder har givet dig overblik over de retningslinier der er for adresser i etageejendomme.

Hvis du har yderligere spørgsmål kan du få svar i Planafdelingen på Teknisk Forvaltning.

Åbningstider:

Mandag-onsdag	kl. 9.00-14.00
Torsdag	kl. 9.00-17.00
Fredag	kl. 9.00-14.00



vejle
KOMMUNE
Teknisk Forvaltning